

Formation à la recherche documentaire

1. La recherche documentaire : une nécessité ?

Pourquoi prendre le temps de se documenter ? L'Université est une porte ouverte sur la recherche et le monde scientifiques, tous domaines confondus. L'ensemble des cours organisés a pour objectif d'amener pas à pas chaque étudiant à s'approprier la méthodologie, l'esprit critique, la rigueur et la précision que requiert la recherche dans sa discipline propre. Quelle que soit l'ampleur du travail de rédaction demandé à intervalles réguliers au fil du cursus universitaire, il sera demandé à chaque étudiant de réaliser ce travail dans une optique résolument scientifique. Mais que signifie « rédiger un travail scientifique » ? Tout simplement, cela signifie que l'étudiant doit être l'auteur de contributions ou d'articles originaux dont les informations auront été sélectionnées, établies et vérifiées à partir de la documentation scientifique existante et à partir des observations récoltées durant ses propres recherches. Deux points sont particulièrement importants à retenir :

- Cette contribution doit être basée sur les recherches scientifiques existantes : les connaissances scientifiques sont diffusées par le biais de la publication, imprimée ou électronique. C'est par ce biais que sont partagées les nouveautés, tant au niveau des méthodes que des résultats. C'est sur ces sources que tout travail universitaire doit se baser en priorité. En effet, la démarche scientifique requiert une précision et une rigueur qui ne peuvent être trouvées dans tous les documents destinés au grand public. Il s'agit donc d'être capable de sélectionner parmi le flux d'informations les sources scientifiques pertinentes avec tout son sens critique et d'en évaluer la qualité afin de baser ses affirmations sur une documentation conçue avec le degré de rigueur et de précision attendus.

- Cette contribution doit être « originale » : vous êtes le véritable auteur de cette recherche. Autrement dit, même si votre texte n'apporte rien de nouveau dans le domaine concerné (lorsqu'on vous demande d'écrire une synthèse par exemple), vous ne pouvez vous attribuer les résultats des recherches d'autres personnes. Il importe donc, lorsque vous vous basez sur des informations trouvées chez d'autres auteurs, d'indiquer clairement l'endroit où vous avez puisé ces informations. Chaque donnée inscrite dans votre travail doit être identifiée et justifiée : tout lecteur doit pouvoir vérifier où vous avez trouvé l'information.

2. Petite typologie de la documentation scientifique

Plusieurs types de documents scientifiques existent. Tous peuvent apporter leur lot d'informations utiles dans le cadre de la rédaction d'un travail de recherche. Mais chacun d'entre eux possède des spécificités, tant dans la manière de les rechercher, que dans la façon de les utiliser.

- Monographies
- Thèses, mémoires
- Ouvrages collectifs
- Actes de colloques, conférences, congrès
- Articles scientifiques dans des revues à comité de lecture
- Brèves : courtes communications, lettres
- Revues d'articles dans des journaux scientifiques
- Revues de travaux pour vulgarisation scientifique
- …

Il vous est possible de trouver chacun de ces types de documents sous deux formats : la version traditionnelle, en papier, et/ou la version électronique.

3. Votre intermédiaire avec le monde documentaire : les bibliothèques ULg

3.1. Présentation générale

Le Réseau des bibliothèques de l'ULg compte cinq grandes bibliothèques :

- La Bibliothèque ALPHA (Architecture, Lettres, Philosophie, Histoire et Arts)
- La Bibliothèque de droit, d'économie, de gestion et de sciences sociales Léon Graulich
- La Bibliothèque des Sciences et Techniques (BST)
- La Bibliothèque des Sciences de la Vie (BSV)
- Et la Bibliothèque des Sciences agronomiques localisée à Gembloux (GxABT)

Chacune des cinq grandes entités du réseau des bibliothèques est accessible librement à tout étudiant inscrit régulièrement à l'ULg. Sur simple présentation de votre carte d'étudiant à l'entrée de la bibliothèque, vous aurez accès aux différents services proposés. Cet accès reste valable jusqu'au 1er octobre de l'année académique suivante et est renouvelé automatiquement lors de votre réinscription à l'ULg.

La Bibliothèque ALPHA est répartie sur huit implantations, toutes localisées au centre-ville. Chaque implantation correspond à une ou plusieurs des disciplines enseignées par la Faculté de Philosophie et Lettres ou la Faculté d'Architecture :

- Une partie principale, comprenant les salles de lecture centrales et un bureau du prêt : c'est là que se trouvent les principaux ouvrages de référence (grandes encyclopédies, bibliographies générales, répertoires biographiques, dictionnaires linguistiques) et diverses collections plus générales. C'est aussi dans ces locaux que vous pourrez avoir accès aux ouvrages conservés au magasin à livres, soit en consultation, soit en prêt. Par ailleurs, la

bibliothèque principale conserve également un fonds de livres anciens important (manuscrits et imprimés médiévaux et modernes).

- Sciences historiques : comprenant les ouvrages concernant avant tout les domaines de l'histoire, l'histoire de l'art et la musicologie.
- Sciences de l'Antiquité : études classiques et orientales.
- Langues & littératures romanes, langues & littératures germaniques : comme leur nom l'indique.
- Architecture : sites Outremeuse et Botanique.
- Philosophie et communication : documents faisant référence au domaine de la philosophie et au domaine des sciences de l'information et de la communication au sens large.

Quoique la bibliothèque liée à sa discipline soit généralement la plus visitée, il ne faut pas sous-estimer les apports des autres bibliothèques. C'est le cas avant tout pour la partie principale de la bibliothèque ALPHA qui compte en magasin plus d'un million d'ouvrages couvrant les différents domaines de recherche (y compris la communication par exemple). Par ailleurs, très peu de recherches se limitent à explorer le champ d'une discipline unique : un étudiant travaillant sur l'histoire des médias ne pourra pas faire l'économie d'un passage en bibliothèque des sciences historiques. Cette remarque vaut également pour les bibliothèques situées au Sart Tilman : la bibliothèque Graulich constitue une mine d'informations importante pour les chercheurs en sciences sociales, économiques et politiques. Il en va de même pour la bibliothèque des Sciences de l'éducation, lors d'un master à finalité didactique.

Les horaires, adresses et précisions concernant le Réseau des Bibliothèques et ses différentes implantations peuvent être trouvées sur notre site Internet : http://www.libnet.ulg.ac.be/

3.2. Exploration des collections

Le Réseau des Bibliothèques, ce sont plusieurs millions de documents couvrant l'ensemble des domaines enseignés à l'Université de Liège. Quelle est cette documentation et comment la retrouver ?

Libre accès, magasin à livres, ressources en ligne

La documentation répertoriée dans nos bibliothèques peut être de différents types d'accès :

1) Le libre accès : certaines collections des différentes bibliothèques sont en libre accès. Vous vous rendez donc sur le site et parcourez les rayons à votre guise afin de trouver la documentation qui peut vous intéresser. Vous pouvez y consulter les documents sur place ou les emprunter lorsque leur statut le permet. C'est le cas de figure le plus fréquent pour les différents sites thématiques de la bibliothèque ALPHA, dont la section de Philosophie et Communication.

2) Le magasin à livres : une grande partie des collections, notamment la partie la plus ancienne, est conservée dans une réserve distante, le magasin à livres. Ces collections ne sont donc pas directement accessibles. Lorsque les documents sont consultables ou empruntables, il vous suffit cependant de les commander afin de les recevoir en consultation (en salle de lecture principale) ou en prêt (au bureau du prêt).

3) Ressources en ligne : depuis plusieurs années, le Réseau des Bibliothèques ULg essaie de développer davantage sa documentation électronique. Nous sommes donc abonnés à plusieurs dizaines de milliers de revues ou livres électroniques. Depuis le catalogue en ligne des bibliothèques, il vous est possible d'accéder à toutes ces ressources depuis n'importe quel endroit. Le catalogue en ligne répertorie également plusieurs milliers de ressources en ligne gratuites.

Catalogue des bibliothèques

A partir de la fin des années 1960, la documentation acquise par les bibliothèques de l'Université a été répertoriée et informatisée. Cette informatisation désormais systématique vous permet aujourd'hui de retrouver une grande partie de nos documents en utilisant le catalogue en ligne des bibliothèques. Le principe d'un catalogue informatisé de bibliothèque est simple : le lecteur entre plusieurs mots-clés (titre, auteur, sujet, année, type de document…) et retrouve la liste des documents conservés dans les bibliothèques. Toutes les informations permettant de localiser le document sont mentionnées : bibliothèque, cote de rangement, statut (empruntable ou consultable).

Tout récemment, le Réseau des bibliothèques s'est doté d'un catalogue en ligne aux fonctionnalités beaucoup plus étendues : il est désormais possible d'y rechercher à la fois dans les collections physiquement présentes dans nos bibliothèques, dans nos ressources en ligne (sous abonnement ou gratuites) ainsi que dans des bases de données extérieures. La recherche y est donc désormais beaucoup plus large, plus complète. Il est cependant important de garder à l'esprit ce qui est interrogé par le catalogue et ce qui ne l'est pas.

Le nouveau catalogue en ligne fera l'objet d'un point à part, en raison de ces nouvelles fonctionnalités.

Fichier papier numérisé

Pour la documentation plus ancienne (en tout cas pour la majorité des documents avant 1960), le catalogue en ligne ne vous sera de pratiquement aucune utilité. Les documents plus anciens que nous conservons ne sont en effet catalogués dans le système informatisé que lorsqu'ils sont demandés en prêt ou en consultation. Il reste, au magasin à livres, plusieurs milliers d'ouvrages qui n'apparaissent donc pas encore dans le catalogue.

Ces livres ont pourtant bien été répertoriés, sur des fiches en papier à l'époque, classées par nom d'auteur. Ce fichier papier est toujours accessible au bureau du prêt de la bibliothèque ALPHA. Il mentionne lui aussi l'auteur, le titre du document et sa cote de rangement au magasin.

Ce fichier a été entièrement numérisé il y a quelques années et mis en ligne sur un portail séparé : Scribre (http://scribe.ulg.ac.be). Scribe fonctionne sur le mode « parcours » : vous parcourez les fiches par nom d'auteur comme vous le feriez dans sa version papier. Vous pouvez commander le document en vous identifiant dans Scribe et en cliquant sur le bouton « Demande en prêt » apparaissant à côté de la fiche d'un document.

3.3. Les services proposés par le Réseau des Bibliothèques

Prêt et consultation de documents

Le catalogue en ligne des bibliothèques vous permet, pour la documentation physique, de connaître le statut du document : empruntable ou consultable. Le prêt et la consultation de documents du Réseau des Bibliothèques est entièrement gratuit pour nos étudiants et chercheurs.

Les **limites** d'emprunt sont fixées comme suit :

- Etudiants de baccalauréat, 1er master et AESS: 25 documents max. pendant 30 jours, sur l'ensemble des sites du Réseau, prolongeables 3 fois.
- Etudiants de 2e année de master : 60 documents, pour une durée de 90 jours, prolongeables une fois.
- Personnel de l'ULg : 60 documents, pour une durée de six mois, prolongeables une fois.

Pour **prolonger l'emprunt d'un document**, le lecteur peut se présenter au comptoir de prêt de la bibliothèque où il a été emprunté, ou se connecter à son compte « MyLibrary », via le site des bibliothèques. Sur le site de philosophie & communication, la prolongation peut également être effectuée via l'automate de prêt accessible en salle (option « Mon compte »)[1]. Dans tous les cas, la prolongation est toutefois impossible si le document a été réservé par un autre lecteur, si l'emprunteur a un ouvrage en retard de restitution dans une bibliothèque du réseau ou si le nombre limite de prolongations a été atteint.

Pour **prolonger la consultation d'un document** en salle de lecture, il suffit de s'adresser au bibliothécaire présent en salle.

Les documents empruntés peuvent être **rendus** dans leur bibliothèque d'origine ou au bureau du prêt de la bibliothèque principale.

Fourniture de documents du magasin à livres ou d'autres bibliothèques du Réseau ULg

Lorsque le document que vous souhaitez consulter/emprunter se trouve au magasin à livres, vous devrez le commander pour l'obtenir. Cette commande peut être effectuée directement depuis le catalogue en ligne des Bibliothèques, via le service « MyDelivery ».

Comment ?

1. S'identifier sur le site des Bibliothèques
2. Trouver la référence du document souhaité
3. Dans l'onglet « où trouver le document », cliquer sur le bouton « Get It » situé à côté de l'exemplaire conservé au magasin à livres.
4. Vérifier le contenu du formulaire, sélectionner la bibliothèque ALPHA, cocher l'option « consulter » ou « emprunter » et vérifier que l'option « d'une bibliothèque distante ULg » est bien activée.
5. Ne rien compléter dans le volet « paiement ».
6. Envoyer la demande.

[1] Uniquement pour les ouvrages conservés sur le site de Philosophie et Communication.

La demande est envoyée et vous la retrouvez dans la liste des demandes sur MyDelivery. Vous pouvez venir chercher le document à la date qui vous était proposée dans le formulaire. En cas de problème, vous êtes d'office avertis par mail par un membre de notre équipe.

Ce même service « Get It » est accessible aux lecteurs de la bibliothèque ALPHA pour la commande de documents situés dans les bibliothèques de Gembloux et Arlon. Le service ne vous sera par contre pas accessible pour commander des documents qui se trouvent sur un site thématique ALPHA ou dans une bibliothèque du Sart Tilman.

Prêt interbibliothèques

Lors d'une recherche, il est fréquent d'avoir besoin d'un document qui n'est pas conservé au sein du Réseau des bibliothèques de l'ULg. Pour éviter de devoir se déplacer, la bibliothèque propose aux lecteurs un service (payant) de prêt interbibliothèques. Il est possible d'y commander un livre ou des photocopies d'articles disponibles ailleurs en Belgique ou à l'étranger. Les ouvrages et copies arrivent en salle de lecture générale de la bibliothèque ALPHA, pour une durée limitée. Les livres ne peuvent pas être empruntés. Les délais de livraison varient en fonction de la bibliothèque d'origine du document.

Comment ?

En utilisant le formulaire « MyDelivery » vierge auquel vous pouvez accéder par le post-it qui se trouve sur chaque page du site du Réseau des Bibliothèques.

Ce service est payant mais propose un tarif réduit aux étudiants. Tous les tarifs se trouvent sur notre site, via le menu « Comment ? » => « Commander un article, livre… ».

Ordinateurs

La bibliothèque est équipée, sur l'ensemble de ses sites, d'ordinateurs permettant aux lecteurs d'accéder à Internet et aux diverses ressources électroniques (cd-roms, bases de données…). Ce parc informatique est destiné à des fins de recherche et d'étude. Autrement dit, il vous est demandé de ne pas utiliser ces postes de travail à des fins de divertissement. Par ailleurs, le nombre de postes de travail étant limité, la priorité sera donnée aux utilisateurs effectuant des recherches dans le cadre d'activités universitaires. Par courtoisie, nous vous demanderons de ne pas monopoliser les postes de travail mis à disposition. Pour utiliser ces ordinateurs, vous aurez besoin de votre identifiant ULg ainsi que votre mot de passe qui vous seront demandés lors de la connexion. Si vous disposez de votre propre ordinateur portable, le réseau Wifi de l'ULg est accessible partout dans nos locaux[2].

Photocopies, impressions, reproductions

Une photocopieuse est mise à disposition des lecteurs dans chaque section de la bibliothèque ALPHA. Ces photocopieuses nécessitent l'utilisation d'une carte de photocopies valable dans toutes les bibliothèques du site du XX-Août. Cette carte peut être achetée aux comptoirs des bibliothèques pour le prix de 2 euros les 25 copies ou 5 euros les 100 copies.

Les ouvrages antérieurs à 1830 ou détériorés ne peuvent être photocopiés, en raison de leur fragilité. Un scanner est toutefois à votre disposition en salle de lecture générale afin d'en reproduire le contenu. Un lecteur de microfilms et microfiches vous permet également de lire ce type de support

[2] Plus d'informations sur la connexion au réseau Wifi de l'ULg : http://www.ulg.ac.be/cms/c_21777/reseau-et-wifi.

en salle de lecture générale. Il est également possible d'en imprimer une copie sur papier. Chaque poste de travail des bibliothèques est connecté à une imprimante située au comptoir des bibliothèques. Le prix des impressions s'élève à 10 centimes la page.

Dans chaque cas précité, le lecteur s'engage néanmoins à respecter la loi sur le droit d'auteur.

3.4. La Bibliothèque de Philosophie et Communication

La bibliothèque de Philosophie et Communication est accessible au 2e étage du bâtiment A1. La première salle de la bibliothèque conserve les ouvrages des sciences de l'information et de la communication, tandis que les deux suivantes (situées à gauche en entrant) conservent les ouvrages consacrés à la philosophie.

La majorité des ouvrages conservés dans la bibliothèque thématique peuvent être empruntés. Ils sont à cet effet munis de puces électroniques vous permettant d'utiliser l'automate de prêt installé dans la salle de lecture, près de l'entrée. Quelques exceptions à l'emprunt sont à noter :

- Les ouvrages dont la cote comprend un « 0 » dans sa première partie
- Les ouvrages marqués par une gommette rouge
- Les périodiques
- Les mémoires
- Le fonds ancien

Composition de la partie « Communication »

Ouvrages de référence

Les usuels sont rangés à gauche en entrant dans la bibliothèque. Différents types d'ouvrages peuvent y être trouvés : dictionnaires généraux, bibliographies, grammaires, encyclopédies et dictionnaires thématiques. Leur cote débute toujours par « 0 ».

Littérature spécifique

La littérature spécifique aux domaines de l'information et de la communication est classé en différents rayons thématiques :

- Anthropologie : A
- Cinéma : C
- Ouvrages généraux sur l'information et la communication : COM
- Culture et loisirs : …C
- Enseignement et animation : EA
- Sciences et histoire du livre (édition, médiation…) : EL
- Littérature : L
- Médias audiovisuels : M
- Musique : MU
- Nouvelles technologies de l'information : NT
- Presse écrite et journalisme : P
- Photographie : PH
- Communication d'entreprise : PL

- Sémiologie et sciences du langage : SL
- Sciences politiques : SP
- Arts du spectacle (y compris théâtre) : T
- Sciences urbaines : URB
- Périodiques

Chaque rayon est de nouveau classé en différentes sous-catégories. Un plan plus détaillé du classement est donc affiché en tête de chaque rayon.

4. Le nouveau site Web des Bibliothèques ULg

Depuis le mois de février 2013, le Réseau des Bibliothèques ULg a mis à disposition de ses utilisateurs un site Web entièrement neuf.

Sa philosophie ? Vous mettre entre les mains tous les outils nécessaires à vos recherches documentaires et ce, en quelques clics seulement.

Qu'y trouverez-vous ?

- Toutes les informations pratiques concernant les bibliothèques du Réseau : horaires, locaux, fermetures, réservation de salles…
- Toutes les informations concernant les services proposés : commande de documents, prêt interbibliothèques, photocopies, accès à la documentation électronique…
- Nos actualités : formations programmées, événements, nouveautés.
- Deux grands volets pour vous aider dans vos recherches documentaires : un catalogue en ligne entièrement revu et une base de ressources électroniques complémentaires.

4.1. Un catalogue en ligne en mode « Discovery »

La plupart des catalogues de bibliothèques étaient jusqu'à présent conçu sur un modèle pragmatique pensé par les professionnels de la documentation : l'utilisateur y entrait la référence exacte d'un document et souhaitait vérifier la présence de ce document dans les collections de la bibliothèque. Ces catalogues de bibliothèques n'étaient pas conçus pour la recherche documentaire ou bibliographique : ils n'avaient pas pour vocation de faire découvrir une documentation étendue, mais uniquement de refléter les collections possédées par une bibliothèque particulière à un moment donné.

Depuis quelques années, le monde des bibliothèques a beaucoup évolué : la place de la documentation électronique est de plus en plus importante. Les habitudes des utilisateurs ont également beaucoup changé : alors qu'il y a quelques années, il était envisageable de réserver plusieurs heures de travail uniquement à la fastidieuse recherche de documents dans les rayons d'une bibliothèque, ça n'est plus le cas aujourd'hui. Le monde des chercheurs et étudiants s'est habitué à une recherche simple et rapide, en mode « Google ». Les résultats doivent être pertinents, précis et surtout… rapides. Ce changement de contexte culturel est parallèle à l'évolution des moyens techniques qui permettent aujourd'hui de réaliser concrètement les outils nécessaires à une recherche qui doit être rapide mais efficace.

Dans le monde des bibliothèques, cette évolution s'est concrétisée par un changement dans les catalogues en ligne, basé désormais sur le principe de « Discovery ». On ne souhaite plus simplement que le lecteur trouve dans le catalogue les documents physiquement présents en rayon. On souhaite

également qu'il puisse y découvrir des références intéressantes et pertinentes, issues de la documentation électronique (sous abonnement ou gratuite) ou de bases de données bibliographiques. Désormais, le catalogue des bibliothèques devient un outil bibliographique à part entière. A l'ULg, ce nouvel outil a été mis en place au mois de février dernier.

Quels changements par rapport à Source ?

Outre les fonctionnalités complémentaires ajoutées au catalogue, le principal changement par rapport à Source réside dans le nombre de documents référencés. Source se limitait à interroger les collections de l'ULg. Le nouveau catalogue va beaucoup plus loin. Pour une simple recherche sur le terme « journalisme », Source vous renvoyait 377 résultats. Le nouveau catalogue vous en fournit de base 966, et jusqu'à 1.734 (selon les options cochées). Autrement dit, il est possible de trouver dans le nouveau catalogue quatre fois plus de références qu'auparavant.

D'où vient cette différence ?

La différence provient des sources interrogées par l'outil. Il est important d'avoir ces sources en tête. En effet, pour une recherche documentaire efficace, il importe d'utiliser tous les outils potentiellement complémentaires. Vous devrez donc garder à l'esprit ce que vous avez déjà interrogé pour déterminé quelles bases restent à questionner par ailleurs.

Les sources du nouveau catalogue en ligne sont les suivantes, pour toute recherche de base :

1) Les collections physiques ULg : tous les documents conservés physiquement dans les bibliothèques du Réseau (en tout cas pour les documents acquis après 1960). L'onglet « où trouver le document » vous fournit toutes les informations nécessaires pour retrouver concrètement le livre ou le périodique dans le Réseau : bibliothèque, cote de rangement, statut…
2) ORBi : ORBi est le répertoire institutionnel de l'ULg. Tout membre du personnel ULg doit y encoder la référence de ses publications. Il lui est possible d'y ajouter une version électronique du document, que vous pourrez donc trouver en ligne. Dans le cas d'un document tiré d'ORBi, l'onglet « Où trouver le document » devient « Ressource en ligne ». Il vous mène à la notice du document dans ORBi.
3) Revues et livres électroniques : toutes les revues et tous les livres électroniques auxquels nous sommes abonnés sont référencés dans le catalogue. C'est le cas également de plusieurs milliers de revues et e-books gratuits existant dans le monde. Petite astuce : si vous recherchez un article précis tiré d'une revue, pensez à rechercher directement le titre de la revue. Tous les articles ne sont pas référencés séparément. En recherche de base, toute référence mentionnée comme « ressource en ligne » doit vous être accessible. Si ce n'est pas le cas, il s'agit d'un problème avec le fournisseur d'accès. Il est donc important de nous en avertir.
4) Des bases de données bibliographiques extérieures : en plus des sources ci-dessus, l'outil intègre d'office les résultats tirés de plusieurs grandes bases bibliographiques extérieures. Les résultats sont triés : n'apparaissent dans la liste de résultats par défaut QUE les documents pour lesquels l'outil est parvenu à déterminer que nous avions bien un accès en ligne à l'ULg. Ces résultats nombreux s'ajoutent donc aux autres, mais vous êtes assurés d'y avoir accès. Le principal avantage : vous ne devez plus interroger ces bases de données par

ailleurs ! Quelques exemples : MLA Bibliography, JSTOR (Arts & Sciences), CAIRN (free et Eco-socio-pol).

Comme déjà mentionné, toute recherche de base doit vous fournir des documents accessibles directement en ligne ou dans une de nos bibliothèques. Il existe toutefois un moyen d'aller encore plus loin pour une recherche bibliographie exhaustive : en cochant la case « au-delà des e-collections ULg » (à gauche de la page de résultats). Cette extension de la recherche fonctionne simplement : l'outil réinterroge les bases de données extérieures (point précédent) mais ne trie plus les résultats. Vous retrouverez donc toutes les références trouvées à l'extérieur, y compris les documents auxquels nous n'avons pas accès en ligne à l'ULg. Quelle utilité, alors ? Il vous est toujours possible de recherche la version « papier » de ces documents à l'ULg, de les commander par prêt interbibliothèques ou de nous en suggérer l'achat.

Fonctionnalités complémentaires

Plusieurs fonctionnalités intéressantes viennent s'ajouter au catalogue, parmi lesquelles on notera surtout :

- Les facettes de tri disposées à gauche des résultats. Comme toute recherche donne davantage de résultats, il est important de pouvoir trier ces derniers en fonction de ses besoins « du moment ». Les facettes sont là pour ça : tri par bibliothèque, par type de documents, par source interrogée (ex. : documentation en ligne uniquement).
- Le panier de références : la petite étoile à côté de chaque résultat vous permet d'enregistrer la référence dans votre panier personnel. Ce panier peut être organisé en dossiers et sous-dossiers. Cela vous permet de gérer en ligne toute votre bibliographie et de l'exporter ensuite de différentes façons : par mail ou vers des logiciels de gestion bibliographique.

Trois astuces pratiques

Les sources interrogées étant beaucoup plus importante, il a fallu différencier les utilisateurs afin de ne pas enfreindre les licences qui nous lient aux fournisseurs de ressources électroniques. Seuls les utilisateurs ULg peuvent en effet accéder à nos abonnements électroniques. Il est donc important pour vous :

- De vous identifier sur le site à chaque session : cela vous assure un accès complet aux ressources proposées
- D'utiliser le système VPN si vous vous connectez depuis l'extérieur (votre domicile…). Toutes les infos à propos du VPN peuvent être trouvées sur le site de l'ULg[3]. Selon les utilisateurs, il est parfois nécessaire de démarrer également le service « Network Connect » que vous trouverez sur la page d'accueil du VPN de l'ULg.

Par ailleurs, le catalogue en ligne fournit une liste de résultats triés par pertinence. Cette pertinence peut, à l'ULg, être très variable d'un étudiant à l'autre : un étudiant en médecine ne recherche pas les mêmes documents qu'un étudiant en info-commu. Pour résoudre ce problème, vous avez accès, via le lien « MyLibrary » à une option « paramètres personnels » dans laquelle vous pouvez sélectionner quelles sont vos disciplines de référence. Cela peut fortement améliorer l'ordre des résultats dans vos recherches. Pensez-y !

---

[3] A l'adresse suivante : http://www.ulg.ac.be/cms/c_54680/fr/service-vpn

4.2. Une base de ressources complémentaires

Le catalogue en ligne nouvelle version vous fournit certes beaucoup plus de résultats. Toutefois, il n'a pas pour vocation de couvrir l'ensemble de la documentation existant dans le monde. Dans toute recherche documentaire, il vous sera donc nécessaire de continuer à interroger des ressources électroniques complémentaires : bases bibliographiques, bases statistiques ou factuelles, encyclopédies en ligne, dictionnaires…

Sur le nouveau site du Réseau, nous avons tenu à mettre ces ressources complémentaires à portée de clic. Elles ont donc été rassemblées et catégorisées. Vous les retrouverez via l'option « Explorer nos ressources » accessible depuis le post-it sur chaque page. Les ressources ont été classées :

- par type : bibliographiques, statistiques, factuelles, dictionnaires…
- par discipline.

Le classement par discipline correspond également à celui présent dans ORBi. Pour les étudiants et chercheurs en information et communication, cela signifie que deux rubriques peuvent être intéressantes :

- Arts & Sciences humaines => Arts du spectacle
- Sciences sociales… => Communication & medias

Il ne faut pas non plus négliger les disciplines connexes qui peuvent être tout aussi intéressantes : histoire de l'art, histoire, littérature, sociologie, anthropologie… C'est le cas également des rubriques multidisciplinaires comprenant tous les outils qui englobent plusieurs disciplines. Lorsque vous cliquez sur une discipline à gauche, la liste des ressources proposées est actualisée automatiquement.

Le plus intéressant est de parcourir la liste et ses différentes rubriques lorsque vous avez un peu de temps. Il existe une multitude de ressources proposées pour chaque discipline. En fonction de vos thématiques de prédilection, vous trouverez nécessairement des références intéressantes. La plupart des ressources sont soit gratuites, soit des abonnements de la bibliothèque (notamment une grande partie des bases de données bibliographiques). Dans ce dernier cas, vous aurez besoin du système VPN pour y accéder.

Les bases de données bibliographiques qui peuvent compléter votre recherche dans le catalogue sont extrêmement riches : ce sont souvent plusieurs centaines de milliers de documents qui sont ainsi à votre portée. Dans un grand nombre de cas, le Réseau des Bibliothèques s'abonne à l'option « tout compris » vous permettant d'avoir accès, non seulement aux références, mais surtout au texte intégral des documents (en PDF ou HTML). Il ne faut donc pas sous-estimer ces ressources complémentaires qui peuvent être d'une grande aide. Par ailleurs, leur acquisition est évaluée chaque année : les prix de ces abonnements fort élevés nous obligent à en évaluer l'usage au sein de l'institution pour décider de leur reconduction. Plus vous les utiliserez lorsque vous en avez besoin, plus cela nous conforte dans l'idée qu'elles sont importantes pour vous.

5. Méthode et outils pour la recherche documentaire en Philo et Lettres

Après cette parenthèse consacrée au nouveau site des Bibliothèques, il est temps de plonger dans la recherche documentaire proprement dite et ses différentes étapes.

5.1. Quelques principes

Une recherche scientifique ne se limite pas à entrer les termes de la question étudiée dans un moteur de recherche quelconque et à en lire les dix premiers résultats. Une recherche scientifique se construit pas à pas, depuis l'énonciation d'un sujet jusqu'à l'écriture de ses résultats. Dans toute institution universitaire, l'exigence d'un travail de recherche implique d'étudier un sujet en profondeur : rédiger une question complète et précise, rassembler un corpus documentaire, si pas exhaustif, au moins jugé suffisant, d'en prendre connaissance afin de confronter les informations qui en sont extraites, de les synthétiser puis de les utiliser pour répondre à la question posée.

Chacune de ces étapes nécessitait autrefois une formation poussée et rigoureuse à l'utilisation des diverses ressources documentaires. Désormais, à l'heure où Internet est devenu le réseau d'information par excellence, la généralisation de l'accès aux ressources documentaires et le travail réalisé sur leur présentation peut donner l'impression que cette formation n'est plus nécessaire. Ce n'est pas le cas. Si l'utilisation des outils s'avère effectivement plus simple, elle est compensée par leur multiplication exponentielle dans un monde du Web où chaque utilisateur devient aussi potentiellement un producteur d'informations. Alors qu'auparavant la formation documentaire se cantonnait presque exclusivement à expliquer le fonctionnement et l'utilisation de quelques outils jugés essentiels, elle se doit aujourd'hui d'orienter, de guider l'utilisateur parmi le flux incessant d'informations. Autrement dit, repérer des outils documentaires reconnus pour leurs qualités scientifiques, pouvoir opérer un tri sélectif parmi le flot d'informations, les critiquer et les synthétiser sont autant de compétences cruciales pour le chercheur d'aujourd'hui.

5.2. Cerner le sujet de recherche

L'étape du questionnement est essentielle dans toute recherche scientifique. Il s'agit de sélectionner le sujet de recherche ou de le découvrir si le travail est imposé, puis de se poser les bonnes questions afin d'orienter la suite de l'enquête.

Pour un grand nombre de travaux, qui plus est si vous choisissez par la suite la voie de la recherche scientifique, le choix du sujet vous sera laissé. Par affinité, par intérêt ou par les connaissances élémentaires que vous en avez, votre choix portera sur un sujet plutôt qu'un autre. Cela étant, l'étape du questionnement reste nécessaire : à quelle(s) question(s) votre travail devra-t-il répondre ? Quelles facettes du sujet de départ souhaitez-vous étudier ? En fonction de cet angle d'attaque et du type de travail à réaliser (mémoire, thèses, article, compte-rendu, synthèse…), votre rédaction sera plus ou moins détaillée et nécessitera une base documentaire plus ou moins étendue.

Si le sujet vous est imposé, votre premier réflexe devra être de l'analyser correctement. Il vous faudra comprendre les objectifs de votre commanditaire: qu'attend-on de vous ? Quel est l'objectif du travail à rendre ? Que me demande-t-on d'étudier ? De quoi s'agit-il ? A quels domaines scientifiques ce sujet fait-il référence? De quelles informations ou quels types d'informations aurai-je besoin pour répondre aux questions posées ?

La première appréhension d’un sujet est cruciale. Lors d’un travail imposé, le sujet proposé peut sembler énigmatique, voire inconnu : un nom de personne qui n’évoque rien, des termes trop technique ou spécialisés… Plonger le nez dans des ouvrages d’emblée spécialisés est inutile si vous devez rédiger la notice biographique d’Alexa Wolf mais que vous ne savez pas qu’il s’agit d’une réalisatrice suédoise. Pour cela, il vous faudra passer d’abord par des ouvrages plus généraux, appelés en bibliothèque « ouvrages de référence ».

Cette catégorie de documents, imprimés ou électroniques, comprend notamment les dictionnaires et encyclopédies généraux. Vous y rechercherez les termes principaux de votre sujet en gardant à l’esprit les quatre questions principales que sont : qui ? quoi ? quand ? et où ? Sur le Net, cette première étape est souvent facilitée par l’usage des moteurs de recherche.



Quelques outils imprimés disponibles à la bibliothèque de Philosophie et Communication :

- Encyclopaedia universalis.
- Le Petit Robert des noms propres.
- Ouvrages de référence généraux en cote « 0… » à la bibliothèque.



Quelques outils électroniques pour cette étape :

- Moteurs de recherche : ce sont les outils d’accès au Web les plus utilisés. Leur principe est simple : des « robots » parcourent le Web de lien en lien et indexent automatiquement les documents trouvés. Quelques exemples courants : Google, Bing, Yahoo…

Un moteur de recherche ne permet pas de réaliser une recherche scientifique exhaustive, ni d’établir une bibliographie complète. Un moteur de recherche sert exclusivement aux premières étapes d’une recherche : entrer les termes principaux recherchés et comparer les premiers résultats trouvés permet déjà de savoir de quoi on parle.

Exemple pour cette première étape :

Un exemple de travail demandé : une courte biographie de Jack Kinney.
Une première étape suppose de répondre aux quatre questions essentielles que sont « qui ? quoi ? quand ? et où ? ».

En entrant ce nom dans Google, j’aboutis à une série de pages Web dont nous ne nous intéresserons pas forcément à la qualité de rédaction pour cette première étape. En consultant les premiers résultats obtenus, je parviens cependant à répondre aux questions essentielles :

Jack Kinney est un animateur, réalisateur et acteur américain, né au début du 20e siècle (1909) et qui a travaillé dans les studios Disney des années 1930 à 1950. Il a ensuite fondé

son propre studio d'animation. Parmi ses œuvres principales chez Disney, on compte le dessin animé intitulé « Der Fuerher's Face », caricaturant l'Allemagne nazie.

Bien sûr, cette étape n'est pas suffisante, d'une part parce qu'il vous manque une part importante d'informations pour rédiger une notice biographique complète et d'autre part parce qu'elle ne répond pas aux exigences d'un travail scientifique : vos sources ne sont pas vérifiées ni citées, les informations ne sont pas comparées et vous n'avez pas cherché à être exhaustif. Par contre, la suite de votre recherche bibliographique est clairement dessinée. Vous savez désormais dans quelle direction chercher : le domaine du cinéma, plus spécifiquement celui réalisateurs (de dessins animés) et au plan spatio-temporel, les réalisateurs américains du 20e siècle (surtout 1930-1960).

Vous avez également une idée d'une partie des questions qu'il vous reste à élucider : quelle formation a-t-il suivie ? D'où venait-il ? Quelles sont ses œuvres ? Qu'a-t-il fait après son départ des studios Disney ? Il a également été acteur : à quelle occasion ? ...

5.3. Affiner une définition et rédiger de courtes notices

Une fois cerné le sujet du travail, quelques recherches complémentaires dans des ouvrages de référence plus spécialisés permettent d'affiner la première définition. Pour de très courts travaux ou pour de simples notices à inclure dans un travail portant sur un sujet connexe[4], cette deuxième phase pourra même s'avérer suffisante. La recherche des termes dans les ouvrages de synthèse généraux vous a permis de définir les grands domaines d'évolution de votre sujet. Dans le cas de Jack Kinney, plusieurs cercles se croisaient :

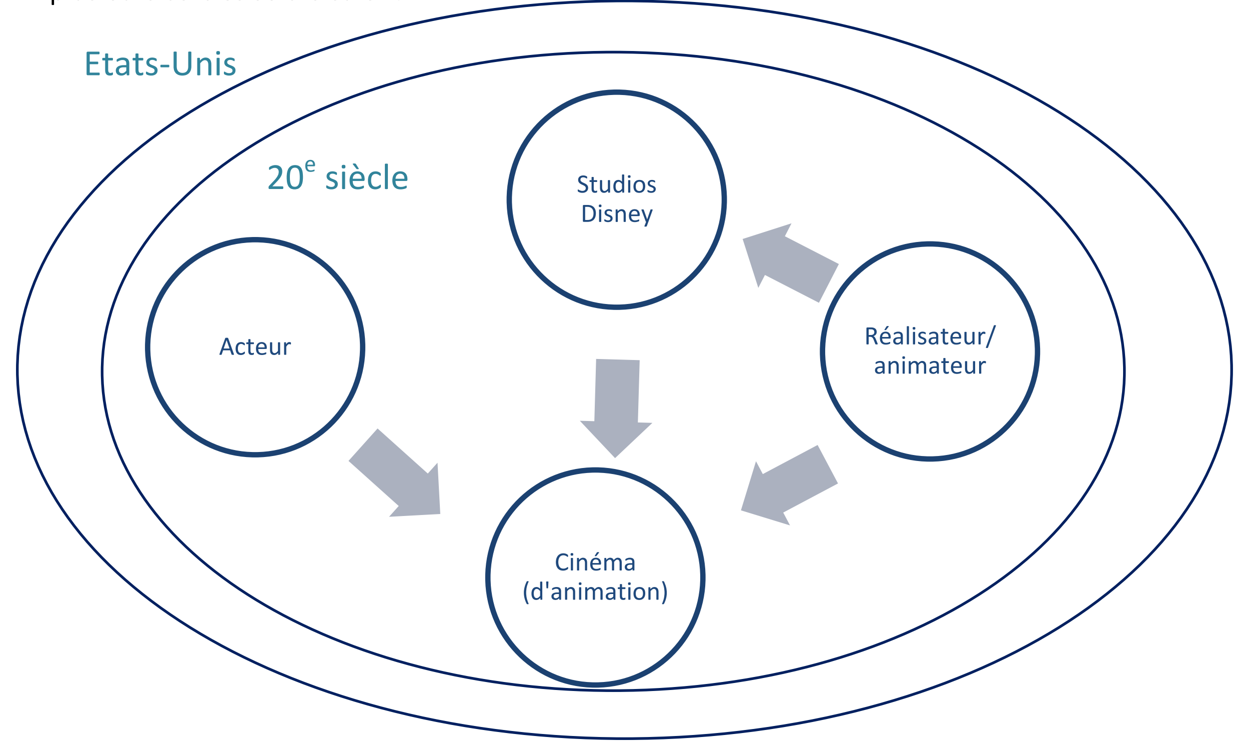


Fig. 2 : cercles thématiques d'une recherche

[4] Lors de la rédaction d'un mémoire, par exemple, il est fréquent de devoir rédiger de courtes notices explicatives sur un sujet connexe à la thématique de départ, afin d'informer le lecteur.

Pour chacun de ces grands cercles (ou pour plusieurs à la fois), il est aisé de trouver en bibliothèque plusieurs ouvrages de référence plus spécialisés que lors de la phase de définition. Il s'agira le plus souvent de dictionnaires, encyclopédies, annuaires, répertoires ou biographies spécialisés dans un domaine (thématique, temporel ou géographique). Ces ouvrages, dont les articles sont souvent classés par ordre alphabétique, sont également munis de plusieurs index[5] permettant de vérifier rapidement la présence du sujet recherché.



Quelques outils imprimés disponibles à la bibliothèque de Philosophie et Communication :

- Cinéma :
  - LAMY, Jean-Claude, *Dictionnaire mondial des films*, Paris : Larousse, 2009.
  - TULARD, Jean, *Dictionnaire du cinéma*, t. 1 : *Les réalisateurs/*t. 2 : *Les acteurs*, Paris : Laffont, 2007.
  - RAPP, Bernard, *Dictionnaire des films. 11.000 films du monde entier*, Paris : Larousse, 1999.
  - FRODON, Jean-Michel, *Le cinéma français. De la nouvelle vague à nos jours*, Paris : Cahiers du cinéma, 2010.
  - *International dictionary of films and filmmakers*. *Films, directors, actors and actresses, writers and production artists*, Detroit, New York, Toronto: St. James Press, 1996.

- Photographie:
  - HANNAVY, John, *Encyclopedia of nineteenth-century photography*, Londres: Routledge, 2007.
  - WARREN, Lynne, *Encyclopedia of twentieth-century photography*, Londres: Routledge, 2005.
  - NAGGAR, Carole, *Dictionnaire des photographes*, Paris : Seuil, 1982.

- Journalisme/media :
  - LE BOHEC, Jacques, *Dictionnaire du journalisme et des médias*, Rennes : PUR, 2010.
  - DONSBACH, Wolfgang, *The international encyclopedia of communication*, Oxford: Blackwell, 2008.
  - BALLE, Francis, *Dictionnaire des medias*, Paris : Larousse, 1998.
  - SILEM, Ahmed et LAMIZET, Bernard (sous la dir. de), *Dictionnaire encyclopédique des sciences de l'information et de la communication*, Paris : Ellipses-Marketing, 1997.
  - STERLING, Christopher H., *Encyclopedia of radio*, Londres : Fitzroy Dearborn, 2004.
  - NEWCOMB, Horace, *Encyclopedia of television*, Londres : Fitzroy Dearborn, 2004.

- Sciences sociales :
  - BONTE, Pierre, *Dictionnaire de l'ethnologie et de l'anthropologie*, Paris : PUF, 2004.
  - GORDON, Robert, *Fifty key anthropologists*, New York : Routledge, 2011.

[5] Noms de personnes, noms de lieux, matières.

- LEVINSON, David et EMBER, Melvin (éd.), *Encyclopedia of cultural anthropology*, New York: Henry Holt, 1996.
- BOUDON, Raymond, *Dictionnaire de la sociologie*, Paris : Larousse, 1993.

Remarque : ces quelques ouvrages ne sont qu'un début. Il en existe bien d'autres, dans tous les domaines.



Quelques outils électroniques pour cette étape :

Dans la partie « Explorer nos ressources » du site des Bibliothèques, vous trouverez plusieurs ressources intéressantes pour cette étape. Elles seront généralement classées sous les rubriques « Bases de données statistiques & factuelles » ou « Dictionnaires & encyclopédies ». Parmi celles-ci, on notera surtout :

- AKL-IKD - Allgemeines Künstlerlexikon. International Database of Artists Online : http://refworks.reference-global.com/AKL

  Base de données biographiques électronique de référence concernant les artistes dans le monde. Elle contient des informations biographiques de qualité sur plus d'un million d'artistes, recensant leurs lieux et dates de naissance et de mort ainsi que leurs activités. La base de données couvre essentiellement les arts visuels au sens large du terme : peintres, graphistes, sculpteurs, architectes, designers, photographes, artistes video et d'installation, etc.

- World Biographical Information System Online (WBIS Online) : http://db.saur.de/WBIS/autologin?user=liege4

  Le World Biographical Information System Online est la base de données biographique la plus complète au monde. L'index permet d'identifier des personnages par leur patronyme, leur date de naissance, leur profession ou statut social. La notice fournie est plus ou moins importante selon la personne. Une orientation bibliographique vous sera normalement proposée systématiquement.

- Film Index Online : http://film.chadwyck.co.uk/fiaf/home

  La base de données « Film Index Online » interroge trois outils différents : une base purement bibliographique « FIAF Plus Full text » et deux catalogues de films. Le premier est l'American Film Institute Catalog reprenant les informations essentielles sur le cinéma américain : films, acteurs, réalisateurs… Le second est le Film Index International : aussi précis que le premier, il couvre cette fois le monde entier et plus uniquement le cinéma américain.

5.4. Rassembler un corpus documentaire cohérent et suffisant

Beaucoup de recherches vous demanderont une bibliographie plus étendue, voire exhaustive autour d'un sujet. Dans ce cas, les quelques ouvrages de référence décrits ci-dessus ne suffisent plus. Il s'agit

donc de rassembler un ensemble de documents sur la thématique afin de répondre à votre question de départ et rédiger le travail demandé. Un corpus documentaire répondra toujours à un principe simple : plus ce corpus sera étendu et comprendra un grand nombre de documents, plus vous aurez accès à des informations précises et plus vous aurez des chances d'aboutir à une synthèse exhaustive. Cependant, plus ce corpus sera étendu et moins vous aurez le temps d'en lire l'intégralité, et moins il sera simple de séparer l'essentiel de l'accessoire. Le risque est grand d'être alors noyé parmi la masse d'informations. Respectez donc ce principe essentiel : adaptez la taille de votre corpus documentaire aux objectifs fixés pour votre recherche. Ne vous lancez pas dans la rédaction d'une bibliographie de 10 pages lorsque le but est de rédiger une notice biographique de 15 lignes. Dans le cas inverse, pour la rédaction d'un mémoire par exemple, évitez de ne baser votre recherche que sur une poignée d'ouvrages que vous jugez incontournables.

Pour construire ce corpus, une simple visite des rayons qui vous paraissent intéressants dans votre bibliothèque n'est pas suffisante. De même qu'il ne suffit pas non plus de réaliser une recherche de mots-clés dans le catalogue informatisé des bibliothèques. Toujours dans l'optique d'un travail scientifique, votre démarche se doit d'être plus systématique. Il existe pour ce faire deux types d'outils particuliers. Le principal est constitué des bibliographies proprement dites :

5.4.1. Les outils bibliographiques : de quoi s'agit-il ?

Les bibliographies sont des ouvrages ou des bases de données informatisées spécialisés dans le référencement des documents traitant d'un domaine particulier, publiés dans une région déterminée ou dans un laps de temps précis. Par exemple, la bibliographie de Belgique référence tous les mois l'ensemble des ouvrages publiés par des Belges et/ou sur le territoire belge. Dans le cadre d'un travail de recherche plus précis, ce seront généralement les bibliographies thématiques ou classées par sujet qui seront les plus intéressantes. Il existe par exemple une série de bibliographies sur l'histoire du cinéma, les arts visuels en général ou encore les sciences de la communication. Chacune d'elles propose généralement plusieurs index (noms propres, noms communs, matières…) permettant de trouver rapidement les rubriques contenant les ouvrages liés à l'objet étudié.

Les bibliographies sont de deux types. On parle de bibliographie rétrospective lorsqu'une bibliographie fait le point complet de la littérature sur un sujet ou dans un domaine particulier. Par exemple, on parlerait d'une bibliographie rétrospective si un ouvrage recensait tous les documents traitant du cinéma parus entre 1920 et 1980. A l'inverse, les bibliographies courantes sont généralement des périodiques. Il s'agit donc d'ouvrages, de revues qui paraissent régulièrement et qui recensent les dernières publications autour d'un point commun (sujet, lieu de publication...). C'est le cas de la Bibliographie de Belgique citée plus haut, par exemple, mais également de nombreuses revues qui publient, dans chaque numéro ou une fois par an, un fascicule réservé à la bibliographie de leur domaine. Ces deux types de bibliographies auront une incidence sur votre travail : si une bibliographie rétrospective permet de consulter, en une fois, l'ensemble des ouvrages parus durant un laps de temps relativement important sur votre sujet de recherche, une bibliographie courante suppose que vous passiez en revue l'ensemble de ses numéros afin de réunir toute la littérature sur un sujet. Ce dernier type d'outil, s'il est indispensable, est donc néanmoins plus fastidieux à consulter. Toutefois, ce problème est résolu depuis la publication de bibliographies électroniques : les bases de données bibliographiques.



Quelques outils bibliographiques électroniques :

✓ *Pour les recherches dans les domaines de l'information, la communication, la sociologie et les arts:*

- *Communication & Mass media complete : http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&profile=ehost&defaultdb=ufh*

Cette base de données couvre le domaine des sciences de la communication au sens large, en répertoriant articles, revues, actes de congrès... Elle propose lorsque c'est possible un accès aux articles en texte intégral (un lien vous permet alors d'en télécharger le PDF). La base de données remonte généralement dans le temps pour indexer les premiers numéros des revues dépouillées (les plus anciens articles trouvés dans la base remontent à 1915). Plusieurs options de recherche s'offrent à vous : titre, auteur, sujet, résumé d'article, nom de la publication… Une fois la première recherche effectuée, l'interface vous propose d'affiner vos résultats avec différentes options.

- *Film Index Online (FIO) : http://film.chadwyck.co.uk/fiaf/home*

Cette base de données rassemble trois outils documentaires sur le cinéma : outre les deux catalogues de films cités à l'étape précédente, on y trouver le FIAF Plus full text. Il s'agit d'une base de données bibliographique importante, spécialisée dans le domaine du cinéma. L'option « Full text » à laquelle nous avons souscrit vous permet d'accéder à peu près à la moitié des références dans leur version en ligne.

En termes de contenu, FIAF Plus réunit les publications d'experts dans les domaines de la préservation, du catalogage et de la documentation cinématographique provenant du monde entier. La base de données rassemble les données issues de plusieurs sources :

- L'Internationl Index to Film/TV periodicals : la source principale de la FIAF recense 300 revues différentes. Chaque notice comprend la référence bibliographique complète du document, un résumé et une liste de descripteurs. La base propose dans de nombreux cas un accès à la version électronique de l'article.
- Treasures from the Film Archives : cette source comprend des informations inédites sur les collections de films muets dans les archives du monde entier, avec une brève description de chaque œuvre (titre original, titres alternatifs, crédits, production). Courts-métrages, actualités et films de fiction sont concernés.
- International Directory of Film/TV Documentation Collections : informations détaillées sur les collections de documentation des cinémathèques, bibliothèques et institutions pédagogiques les plus importantes.
- Bibliography of FIAF Members Publications : répertorie les publications produites par des membres de la FIAF depuis 1966.

- *International Index to Performing Arts: http://search.proquest.com/iipa?accountid=14630*

Base de données bibliographique internationale dans le domaine des arts du spectacle, recensant les articles de plusieurs centaines de revues. Les domaines couverts sont variés : la danse, le théâtre, la

scénographie, le théâtre musical, les spectacles de cirque, l'opéra, la pantomime, les marionnettes, la magie, voire le cinéma et la télévision, etc.

- *International Index to Music Periodicals: http://search.proquest.com/iimp/advanced*

Base de données bibliographique internationale dans le domaine de la musique. Elle couvre toutes les périodes de l'histoire musicale, depuis la musique classique jusqu'aux musiques contemporaines. Elle couvre aussi bien les aspects purement musicologiques que sociologiques ou culturels.

- *Art & Architecture Complete : http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip%2Cuid&profile=ehost&defaultdb=vth*

Base de données bibliographique dans le domaine de l'art et de l'architecture au sens large. La base référence 300 périodiques et 200 ouvrages en texte intégral. Elle propose en complément une indexation et des résumés, depuis le premier numéro paru, pour plus de 630 périodiques académiques, magazines et publications commerciales, ainsi que pour plus de 200 ouvrages. Les thèmes principalement couverts sont les suivants : Antiquités, Archéologie, Architecture et histoire architecturale, Conception de costume, Arts décoratifs, Art graphique, Conception d'intérieur et de paysage, Peinture, Photographie, Estampes, Sculpture, etc.

- *Bibliography of the History of Art: http://library.getty.edu/bha*

La Bibliography of the History of Art reprend la Bibliographie d'Histoire de l'Art (BHA) de 1990 à 2007 et l'International Repertory of the Literature of Art (RILA) de 1975 à 1989. Elle recense les articles parus dans plus de 1200 périodiques ou revues dans le monde couvrant le monde de l'art au sens large. Elle recense donc notamment des articles concernant le monde du cinéma, des arts du spectacle, la bande dessinée, la photographie… Quoiqu'éditée en anglais, la base de données répertorie également un certain nombre d'articles en français.

- *International Bibliography of Art : http://search.proquest.com/iba/advanced*

L'International Bibliography of Art succède à la Bibliographie d'Histoire de l'Art à partir de 2008. Elle comprend donc des articles couvrant les mêmes domaines, pour les années suivantes, jusqu'à aujourd'hui. Les domaines couverts sont définis comme suit : art européen depuis la fin de l'Antiquité, art américain depuis la période coloniale, art mondial depuis 1945, beaux-arts sur tous supports, arts décoratifs et antiquités, études muséales et conservation, archéologie et culture matérielle, art populaire et histoire de l'architecture. Quoique surtout destinée aux historiens de l'art et archéologues, elle couvre néanmoins les mêmes domaines pouvant intéresser les chercheurs en information/communication que son prédécesseur. En plus des articles et périodiques, la base de données référence également des livres, comptes-rendus de conférences et catalogues d'expositions.

- *Sociological Abstracts : http://search.proquest.com/socabs/advanced*

Sociological Abstracts est une base de données répertoriant et proposant des résumés pour la littérature scientifique internationale relative à la sociologie et aux disciplines liées : articles de périodiques, livres, livres collectifs, thèses, conférences… Les plus anciens documents recensés

datent des années 1950. Parmi les sujets couverts, on retiendra la culture, la famille, l'histoire et la théorie de la sociologie, la sociologie politique, l'ethnologie, le développement…

- *ProQuest Sociology : http://search.proquest.com/sociology/advanced*

Comme son nom l'indique, cette base de données répertorie des publications internationales sur la sociologie et le travail social, notamment la culture et la structure sociales, l'histoire et la théorie de la sociologie, la psychologie sociale, etc. De nouveau, un certain nombre d'articles y sont disponibles en texte intégral.

✓ *Pour des recherches plus générales ou multidisciplinaires :*

Plusieurs outils multidisciplinaires importants sont déjà interrogés par le catalogue en ligne des bibliothèques : MLA, Jstor, Sage journals… Il reste néanmoins quelques bases bibliographiques complémentaires vraiment utiles par ailleurs :

- *Dissertation abstracts : http://search.proquest.com/pqdt?accountid=14630*

Cette base de données est le plus important recueil existant de thèses et de mémoires publiés dans le monde entier de 1861 à nos jours. Elle couvre les domaines de l'économie, la santé, l'histoire, la littérature et la linguistique, les sciences et technologies, les sciences sociales et les arts en général. Pour chaque thèse ou mémoire, la base de données fournit un résumé (via le lien aperçu de chaque notice) et un extrait comprenant généralement la table des matières et quelques pages de texte.

- *Historical Abstracts : http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&profile=ehost&defaultdb=hia*

Base de données bibliographique qui recense les articles de périodiques concernant l'histoire et les sciences sociales en rapport avec l'histoire. La couverture thématique et géographique est très large mais n'inclut ni l'histoire des Etats-Unis d'Amérique ni celle du Canada. Les plus anciens périodiques dépouillés remontent à 1955. Elle demeure donc intéressante en information et communication pour toute étude impliquant une dimension historique : histoire du cinéma et des médias, du journalisme… incluant également leur dimension sociale. Quelques exemples : l'évolution du journalisme en lien avec l'avènement des nouveaux médias, la déontologie journalistique en lien avec l'évolution des technologies, l'histoire du cinéma et de sa place dans la société…

- *Scopus : http://www.scopus.com/*

Scopus est une base de données multidisciplinaire couvrant entre autres les domaines des sciences humaines et sociales. Elle propose des références bibliographiques et résumés pour plusieurs milliers de titres de revues, plusieurs millions de compte-rendus, brevets et sites Internet. Des liens menant vers les articles en texte intégral sont insérés lorsqu'ils sont disponibles.

Techniques de recherche dans les bases de données informatisées

Quoique chacune des bases décrites brièvement ci-dessus possède certaines particularités, elles ont en commun certaines fonctionnalités, que ce soit dans la manière de les interroger, dans les critères de tri proposés ou dans l'utilisation des résultats obtenus. Vous le constaterez assez rapidement : la manière d'interroger ces bases est très similaire. Les interfaces graphiques changent mais les fonctionnalités sont les mêmes. Ainsi, la recherche dans ces bases fonctionne à peu près de la même façon que le questionnement du catalogue des bibliothèques.

- ✓ *Interrogation des bases de données*

  - ➢ *Sélection de plusieurs bases de données*

Même si le catalogue des bibliothèques interroge davantage de sources qu'auparavant, il vous sera toujours nécessaire de compléter vos recherches par les bases bibliographiques complémentaires proposées avant. L'interrogation avec les mêmes mots-clés de chacune de ces bases peut prendre du temps. Heureusement, ces bases bibliographiques sont généralement proposées par les mêmes fournisseurs. En arts & lettres, les principaux fournisseurs sont Ebsco et ProQuest. Les interfaces sont donc souvent similaires, mais elles proposent généralement une option bien utile : la sélection de plusieurs bases simultanément.

Un exemple : ProQuest

Depuis la page de recherche de n'importe quelle base ProQuest, un lien « modifier » apparaît dans la barre de navigation supérieure. En cliquant sur ce lien, il est possible de sélectionner davantage de bases de données éditées par ProQuest. Je peux ainsi sélectionner l'IBA, l'International Index to Performing Arts, l'International Index to Music Periodicals, ProQuest Dissertations, ProQuest Sociology et les Sociological Abstracts en fonction de ma thématique de recherche. Une fois ces choix sélectionnés et validés, chaque recherche entreprise portera sur l'ensemble de ces bases de données. Autrement dit : je réalise une recherche dans six bases plutôt qu'une.



Fig. 3 : Modifier les bases de données interrogées sur le portail ProQuest.

➢ *Recherche simple vs. recherche avancée*

La plupart des bases de données décrites, comme le catalogue des bibliothèques, proposent deux modes de recherche : le mode simple et le mode avancé. Le mode simple se présente généralement sous la forme d'un champ unique sur le modèle « Google ». Parfois, un filtre vous permet de limiter la recherche au champ « auteur », « titre » ou « mot-clé ». Le mode de recherche simple a l'avantage d'être beaucoup plus intuitif, pour un utilisateur peu coutumier de ce genre d'outils. Néanmoins, vous constaterez très vite que vos recherches aboutiront souvent à de trop nombreux résultats, pas toujours des plus pertinents dans le cadre de votre travail. On parle de « bruit » dans les résultats. Si j'entrais les mots « Jack Kinney » dans un champ de recherche simple, j'arriverais à une liste beaucoup trop importante de résultats. Pourquoi ? Parce que, sans option complémentaire, la base de données aura recherché « Jack Kinney » dans tous les champs existant (auteur, titre, sujet…) mais de surcroît, elle prendra également en compte les résultats contenant le mot « Jack » et le mot « Kinney » sans qu'ils soient forcément proches l'un de l'autre dans le document trouvé. Dans bien des cas, la recherche avancée sera beaucoup plus efficace.

Cette recherche avancée se présente souvent de la même façon (voir figure ci-dessus). Le formulaire comporte trois champs de base, auxquels on peut éventuellement ajouter des champs supplémentaires. La recherche s'effectue alors sur base d'une combinaison particulière des trois champs en question. Chaque champ porte sur un index particulier (index des auteurs, des titres, des sujets, index général) et limite donc la recherche à cet index uniquement. Dans l'exemple de Jack Kinney, en mode « recherche avancé », on aurait pu remplir les champs de cette façon :

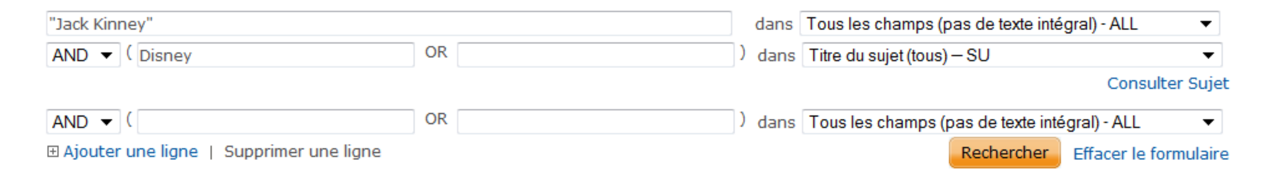


Fig. 4 : Jack Kinney – exemple de recherche avancée

Je limite de cette manière ma recherche aux documents contenant l'expression exacte « Jack Kinney » dans tous les champs ET « Disney » en champs « sujet » ou « mot-clé ». Evidemment, cette recherche pourrait être trop précise : il n'y a peut-être pas d'article ou livre scientifique écrit spécifiquement sur Jack Kinney. Pour élargir la recherche, j'aurais par contre pu réaliser cette recherche :



Fig. 5 : Animateurs Disney – exemple de recherche avancée

Je recherche de cette façon tous les documents comprenant le mot « Disney » dans leur titre, et « animators » OU « animateurs » en sujet.

➢ *Grammaire de la recherche en base informatisée*

Interroger une base de données informatisée, c'est transformer une question en langue française en langage informatique, disposant de sa propre « grammaire ». Dans une base de données, si mon objectif est d'écrire une courte biographie de Jack Kinney, je ne vais pas pouvoir entrer simplement dans un champ de recherche « Qui est Jack Kinney ? ». Je dois décortiquer ma question en mots-clés que je vais inscrire dans autant de champs différents qu'il sera nécessaire. Je dois également lier ces champs, les organiser entre aux pour produire un questionnement qui ait du sens. Pour les organiser, il existe un certain nombre d'opérateurs, communs à toutes les bases informatisées et moteurs de recherche.

Les opérateurs booléens

Similaires aux opérateurs mathématiques qui permettent d'additionner ou soustraire les nombres, les opérateurs booléens permettent de jouer avec les mots dans les recherches informatiques. Ces opérateurs sont au nombre de trois : AND, OR et NOT. Placés entre deux champs de recherche, ils permettent de combiner les deux champs selon son choix.

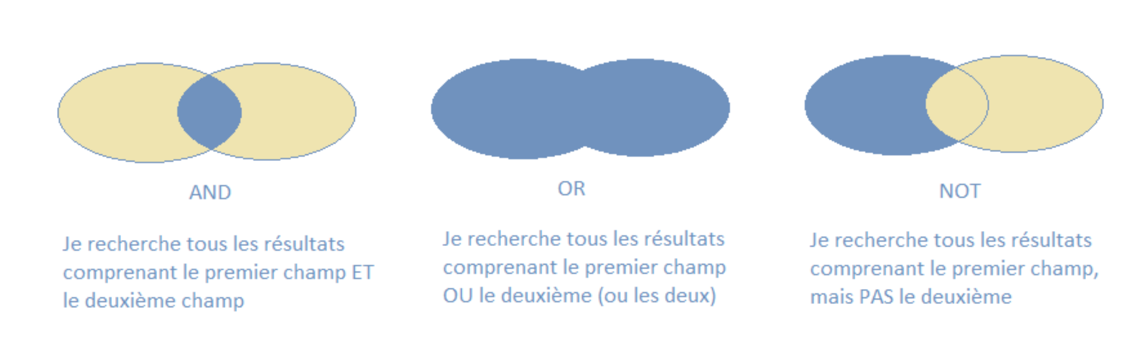


Fig. 6 : les opérateurs booléens – principes

Opérateur de proximité

Même si la base ne vous propose pas explicitement cette option, elle est généralement supportée par toutes les bases de données scientifiques. Par le biais d'un opérateur de proximité, vous pouvez imposer que deux termes soient contigus ou proches l'un de l'autre. Le plus fréquent de ces opérateurs est NEAR (en majuscules). En entrant par exemple « Disney NEAR animator » dans un champ de recherche, vous obtiendrez les résultats où les termes Disney et animator sont proches l'un de l'autre. La proximité de base varie d'une base à l'autre. Vous pouvez être plus précis en ajoutant un chiffre directement derrière NEAR. Par exemple, la recherche « Disney NEAR2 animator » vous permettra d'obtenir les résultats où Disney et animator ne sont pas séparés par plus de deux mots.

Pour imposer la recherche de deux termes situés directement l'un à côté de l'autre, dans l'ordre que vous préférez, vous pouvez simplement entourer l'expression de guillemets. Alors qu'une recherche sur Jack Kinney renvoyait les résultats pour Jack (y compris Jack l'éventreur, Jack London…), Kinney et Jack Kinney, une recherche sur « Jack Kinney » ne renverra les résultats **que** pour Jack Kinney[6].

---

[6] Attention d'ailleurs : une recherche « Jack Kinney » ne renvoie QUE les résultats pour l'expression écrite dans cet ordre précis. Si un article parle de « Kinney, Jack », le document n'apparaîtra pas dans les résultats. Il suffit alors simplement d'ajouter un champ « OU Kinney Jack » dans votre recherche.

Troncature

Bien souvent, lors d'une recherche, les résultats portant sur un nom, son adjectif et sa traduction anglaise (etc.) peuvent être intéressants. Afin de ne pas réaliser trois recherches successives sur des mots relativement proches au plan orthographique, il existe ce que l'on appelle la « troncature ». Le principe est assez simple : on remplace certaines parties d'un mot dans un champ de recherche par un signe qui va représenter zéro, un ou plusieurs caractères. Ce signe est le plus souvent l'astérisque.

En pratique : si je réalise un travail sur les énergies renouvelables, l'un de mes champs contiendra avant tout le terme « énergie ». Mais il serait intéressant d'y inclure les résultats pour « énergies », « énergétique » ou même « energy ». Afin d'inclure ces différentes possibilités, je remplace simplement mon champ « énergie » de départ par « energ* ». La recherche prendra désormais en compte tous les mots commençant par « energ ». Il est également parfois possible de placer l'astérisque au milieu d'un mot ou au début. Attention toutefois à ne pas trop réduire la racine du mot laissée dans le champ. Si « energ* » ne peut pas donner beaucoup de résultats non liés au domaine de l'énergie, ce ne serait pas le cas d'une recherche sur « poly* » ou « multi* ».

- *Note sur la recherche par sujet*

A priori, la recherche par sujet ne pose pas trop question : on imagine qu'en entrant n'importe quel mot en sujet, on trouvera tous les documents qui traitent de ce sujet. En un sens, c'est bien ainsi que cela se passe. La diversité des langues française et anglaise (puisque ce sont les langues de nos principaux outils) nous amène cependant à réfléchir : sur 100 utilisateurs à qui l'on présenterait un article traitant des premiers réalisateurs des studios Disney, combien utiliseraient la même combinaison de mots-clés pour décrire l'article ? Et combien réutiliseraient ces mots-clés précisément dans une recherche pour retrouver l'article en question ? Très peu, en réalité. Il faut donc bien garder à l'esprit que derrière toute base de données, aussi informatisée et automatisée soit-elle, il reste des personnes. Ce sont ces personnes qui entrent les mots-clés des documents, les sujets traités. Ce sont elles qui en écrivent le résumé. Qu'il s'agisse d'un bibliothécaire, d'un éditeur ou de l'auteur du document, une part importante de subjectivité subsistera toujours lors de la publication et du référencement d'un document.

Pour limiter au maximum cette part de subjectivité, les spécialistes de l'information ont mis au point ce que l'on appelle du « vocabulaire contrôlé ». Il s'agit d'un lexique prédéfini et obligatoire permettant de gérer :

- La synonymie : un terme devient obligatoire par rapport à ses synonymes. Par exemple, dans certains vocabulaires contrôlés, l'expression « multimédias » devient obligatoire pour tous les documents traitant aussi de multimédia, bases de données multimédias, documents multimédias, informatique multimédia et systèmes d'information multimédia.
- L'homonymie : un terme désignant plusieurs réalités différentes. On choisit alors deux formes distinctes pour décrire les documents qui y font référence. Par exemple, on choisira la forme « Animateurs (cinéma) » pour désigner les réalisateurs de films d'animation, tandis qu'on choisira « Animateurs socio-culturels » pour désigner les personnes des mouvements éducatifs et culturels.

Evidemment, le tout serait très simple s'il n'existait qu'un système de vocabulaire contrôlé. On pourrait alors utiliser toujours les mêmes termes pour désigner les mêmes réalités d'une base à l'autre. Mais ce n'est pas le cas. Chaque base de données peut développer son propre thésaurus si

elle le souhaite. Souvent, cela lui permet de proposer des termes plus spécifiques aux domaines qu'elle traite, mais cela implique également plus de flexibilité de la part des utilisateurs. Pour vous aider, chaque base propose généralement un lien vers son thésaurus (son système de vocabulaire contrôlé). Vous pouvez y trouver les termes qui correspondent à l'objet de votre travail puis les inclure dans votre formulaire de recherche proprement dit.

5.4.2. Les outils « hybrides »

Ce second type d'outils permettant de rassembler votre corpus documentaire comprend l'ensemble des documents (monographies, encyclopédies thématiques, revues spécialisées…) que vous utiliserez avant tout pour les informations qu'ils contiennent directement mais qui renseignent souvent en bas de page ou en fin d'ouvrage une série de documents complémentaires. A vous alors de les ajouter à votre liste. Il s'agit donc essentiellement d'outils complémentaires : il n'est pas possible de réaliser une bibliographie exhaustive sur base de ce procédé.

5.5. L'évaluation des références pour la rédaction d'un travail scientifique [7]

5.5.1. De la nécessité d'évaluer la qualité des ressources documentaires

La rédaction d'un travail scientifique requiert de vous baser sur la littérature existante en y associant vos propres recherches afin d'en tirer vos propres conclusions. A l'étape précédente, vous aviez rassemblé un corpus documentaire exhaustif ou à tout le moins suffisant dans le cadre du travail qui vous est demandé. L'utilisation d'outils bibliographiques d'un niveau scientifique ou spécialisé dans votre domaine de recherche laisse à penser que les documents rassemblés sont d'une qualité suffisante. Hélas, ce n'est pas toujours le cas. Par ailleurs, les éventuels documents que vous auriez recueillis à travers votre parcours documentaire hors littérature scientifique ne peuvent faire l'économie d'une évaluation critique. L'information qui servira de départ à votre approche doit être pertinente et fiable. Pertinente, parce que l'information doit directement concerner le sujet que vous traitez et correspondre à ses caractéristiques thématiques, spatiales et temporelles. Fiable, parce que tout travail scientifique ou journalistique requiert une vérification de ses sources, au risque de diffuser davantage encore d'informations erronées, voire falsifiées.

5.5.2. Pertinence de la documentation utilisée

Le choix des documents que vous lirez puis éventuellement citerez dans votre rédaction est intimement lié au sujet de votre recherche : ces documents doivent être pertinents dans le cadre précis de cette recherche. Pour évaluer leur niveau de pertinence, on se basera à la fois sur leur sujet, leur thématique, ainsi que sur leur méthode.

[7] L'essentiel de ce chapitre est basé en très grande partie sur la section « Evaluer la qualité des sources » du site InfoSphere édité par les bibliothèques de l'Université de Laval, au Canada. Le site propose une aide à la recherche documentaire et à l'évaluation critique des sources en sciences humaines et sociales.
(BIBLIOTHÈQUE DE L'UNIVERSITÉ LAVAL, *InfoSphere Laval. Sciences humaines et sciences sociales* [en ligne], http://www.bibl.ulaval.ca/infosphere/sciences_humaines/index.html (page consultée le 23/02/2012)).



Quelques questions pour évaluer la pertinence d'un document:

- Le document traite-t-il directement de la thématique qui m'intéresse ?
- Les questions que je me pose sur cette thématique y sont-elles abordées ?
- Dois-je lire l'entièreté du document ou seulement certaines parties ?
- Les méthodes utilisées par le chercheur aident-elles ma compréhension du sujet ?
- Quel angle d'approche a-t-il favorisé ?
- Le document est-il suffisamment généraliste pour une première approche du sujet ? Ou à l'inverse, est-il suffisamment technique, spécialisé pour une approche systématique et scientifique ?

Pour répondre à ces questions, il n'est pas nécessaire de lire le document jusque dans ses moindres détails. Plusieurs éléments peuvent aider :

- Le titre
- La table des matières
- Le résumé en fin de livre
- La courte biographie de l'auteur
- Feuilleter rapidement le livre, observer les tableaux/graphiques qu'il contient…

5.5.3. Fiabilité des sources

Le support, la provenance de l'information

Que le document soit imprimé ou électronique, sa provenance est le principal critère permettant d'évaluer la fiabilité des informations qu'il contient. Si les informations disponibles sur Internet sont plus nombreuses et souvent plus facilement accessibles que la documentation imprimée, elles posent également davantage de problèmes quant à l'identification de leurs auteurs. Quel que soit le cas rencontré cependant, un principe doit être respecté : une information dont vous ne parviendriez pas à déterminer la provenance doit être écartée ou utilisée avec d'infimes précautions. Il est impensable de baser une rédaction scientifique sur des informations pour lesquelles le risque de corruption est aussi important.

Quelques critères à prendre en compte dans l'évaluation de la fiabilité de vos documents :

- *Pour les documents imprimés :*

- La maison d'édition : certaines maisons d'édition sont des références en matière de littérature scientifique. Ces éditeurs sélectionnent avec soin et rigueur leurs publications. Ces dernières doivent répondre à un certain nombre de critères de qualité scientifique. Leurs textes sont généralement relus par des spécialistes avant d'être validés. A contrario, certaines éditions se spécialisent dans les ouvrages de vulgarisation scientifique, sans politique rigoureuse : les sélections de publication sont effectuées en fonction de l'actualité, des succès commerciaux… Si certains de leurs ouvrages sont quelques fois scientifiquement exemplaires, on privilégiera toujours cependant la première catégorie d'éditeurs.
  Un exemple : Les presses universitaires (Rennes, France…) éditent souvent des ouvrages correspondant mieux aux exigences d'un travail scientifique.

- Les revues à comité de lecture : Les revues scientifiques ou spécialisées ont pour habitude de soumettre chaque article publié à la lecture d'un comité de rédaction composé d'experts et spécialistes de certaines thématiques. Seul l'accord de ces personnes rend possible la publication des articles proposés. Cette vérification est un gage de qualité pour le contenu scientifique de l'article. Ce critère ne vaut malheureusement que pour les articles de revues. Dans pareil cas, on accordera toujours davantage de crédit à un article relu par un comité qu'à un article paru dans une revue classique. On parle en anglais de la technique de « peer-reviewing ».

- *Pour la documentation électronique :*
- Adresse et domaine du site : L'adresse d'un site fournit habituellement un certain nombre d'informations quant à la provenance de son contenu. Certains sites dits « reconnus » identifient clairement l'auteur ou l'éditeur responsable de leur contenu. A partir de cette information, il restera à évaluer la qualité du site, de la même façon qu'on évalue un auteur ou une maison d'édition.

- Editeurs responsables : A priori, certaines catégories de sites rendent plus légitimes les informations diffusées : sites gouvernementaux, sites universitaires ou institutionnels, sites d'organismes internationaux, d'organisations ou associations reconnues. La crédibilité des sites anonymes est plus difficile à établir. Il s'agira alors d'en vérifier les informations par le biais d'autres sources. Quant aux forums et listes de discussion, on en abandonnera généralement l'utilisation dans le cadre d'un travail scientifique.

Evaluation critique de l'auteur

Cela a déjà été souligné au départ : la science vit et évolue à travers les publications de ses chercheurs. Les connaissances se construisent, se justifient, évoluent, sont éventuellement critiquées, puis admises ou réfutées. La réputation d'un chercheur se construit pas à pas, au fil de ses publications. Evaluer la qualité de l'information passe donc également par l'évaluation du travail de son auteur.

- Domaine d'expertise : l'auteur d'un article scientifique est généralement un spécialiste dans un domaine particulier. Si ses publications dans ce domaine peuvent être d'un niveau de rigueur et de justesse élevé, cela n'est peut être pas applicable aux éventuelles publications qui seraient parues sur un autre sujet, même proche. Pour faire le tri, on recherchera par exemple la liste des publications de l'auteur. Celle-ci se trouve parfois en début ou en fin de document. Pour s'aider, il est également possible de consulter les quelques notes biographiques sur l'auteur publiées généralement en quatrième de couverture. Enfin, si rien n'est indiqué dans l'ouvrage, on entrera le nom de l'auteur dans un catalogue de bibliothèque, un moteur de recherche ou une base de données, afin de retrouver la trace de ses autres publications. Il est alors possible d'y relever le nombre de publications déjà écrites traitant du même sujet. Un spécialiste du cinéma de l'entre-deux-guerres en Allemagne proposera rarement un travail innovant s'il lui était demandé de rédiger un article sur le cinéma américain des années 1980.

- Recommandation(s) : certains auteurs vous seront recommandés par des spécialistes de certaines matières (professeurs, experts…). La bibliographie proposée dans le cadre d'un cours ou séminaire vous éclairera davantage sur le niveau scientifique du travail.

- Citation(s) : comme dit plus haut, la connaissance se construit sur base des publications réalisées et des observations de la recherche. Il est rare d'aborder un sujet qui n'a jamais été traité par d'autres spécialistes dans le monde. Ces spécialistes ont, avant vous, parcouru la littérature du domaine, évalué sa qualité, puis se sont basés sur les informations jugées les plus solides pour construire leurs propres analyses. Autrement dit, plus un auteur est cité dans la littérature scientifique, plus son propos aura été analysé et vérifié.

- Comptes-rendus : sur base du même principe de vérification des informations entre spécialistes d'un domaine, certaines revues disposent d'une section réservée aux comptes-rendus. Ces sections sont dédiées à l'analyse et la critique de publications scientifiques nouvelles. Un compte-rendu résume la publication analysée puis met en évidence ses points forts et faibles. Ces comptes-rendus publiés dans des revues scientifiques peuvent être trouvés via plusieurs bases de données électroniques. La description de ces bases mentionne généralement l'intégration des comptes-rendus ou non.

- Affiliation(s) de l'auteur : si vous êtes parvenus à trouver quelques indications biographiques concernant l'auteur, vous pouvez désormais retracer ses affiliations successives. Quelle formation a-t-il suivie ? Concerne-t-elle son objet de recherche (qui est devenu le vôtre) ? A quelle institution et quel département est-il rattaché ? Pour qui travaille-t-il ? Quels sont ses autres thématiques de recherche ? La réponse à ces questions doit vous permettre d'évaluer son niveau d'étude, puis son niveau scientifique dans le domaine concerné. Un auteur qui a étudié le cinéma au cours d'études universitaires puis rattaché en tant que chercheur au sein d'une unité de recherche spécialisée dans les études cinématographiques aura davantage votre confiance pour vous renseigner sur le cinéma européen qu'un journaliste, ancien étudiant en romanes, travaillant désormais pour un journal local.

De l'objectivité de l'information

Toute publication, même scientifique, est l'œuvre d'une personne, influencée dans son écriture par son vécu, ses expériences, sa formation… On ne le rappellera jamais assez : aucune création humaine ne peut prétendre à l'objectivité la plus complète. Cette dernière reste toutefois un idéal que l'écriture scientifique doit tenter d'approcher. A défaut d'atteindre une prétendue objectivité, la rédaction scientifique doit au moins se garder de verser dans la subjectivité la plus complète et de passer ainsi de l'information à l'opinion. Ce principe vaut tout autant dans l'évaluation des sources utilisées lors d'une recherche. Evaluer le niveau d'objectivité d'un texte scientifique est indispensable. En effet, les publications que vous croiserez ne poursuivent pas toutes le même objectif : information scientifique, publicité, propagande… Or, en fonction du type d'objectif poursuivi, le niveau d'objectivité d'un écrit ne sera pas le même. Par conséquent, le niveau de confiance à avoir envers ses sources varie d'un écrit à l'autre. Un exemple simple : on n'accordera pas le même crédit aux écrits d'un homme politique racontant la vie de son propre parti et au récit d'un historien ou d'un journaliste sur le même sujet. Si l'on souhaite s'en tenir aux faits, le récit des

seconds est probablement plus fiable, parce que plus objectif : le journaliste et l'historien sont extérieurs au parti. Cela n'empêchera pas le témoignage de l'homme politique d'avoir son intérêt : on y décèlera davantage d'indices quant au vécu, aux sentiments, aux opinions, aux émotions véhiculés au sein du mouvement. On n'en tirera simplement pas le même type d'informations. Chaque témoignage doit être cerné avec lucidité et être utilisé en fonction de ses objectifs propres.



Quelques questions à garder en mémoire lors de la lecture d'un texte :

- S'agit-il d'un document informatif ? Publicitaire ? De propagande ?
- Quelle est la motivation de son auteur ?
- Trouve-t-il un intérêt à écrire ce texte ?
- Le texte reflète-t-il les valeurs de son auteur ? (présentation d'un point de vue unique, langage émotif, « oublis » dans l'argumentation…)
- Quelles références fournit l'auteur ? Ces références sont-elles variées ? Ou valorisent-elles un point de vue unique ?

De l'exactitude de l'information

Quel que soit le niveau d'objectivité d'un texte (et on privilégiera donc toujours un texte scientifique à l'objectivité vérifiée), encore faut-il s'assurer, pour en utiliser les informations, que ces dernières soient exactes. Cette tâche peut s'avérer difficile lorsqu'on entame une recherche sur un sujet qui ne nous est pas familier. Cependant, là encore, différents indices peuvent aider à évaluer la qualité de l'information présentée.

Tout d'abord, plus un texte est documenté, plus ses chances d'exactitude sont élevées : un auteur qui a confronté des sources nombreuses et variées pour en extraire l'information arrive à un résultat plus proche de la réalité. Un rapide coup d'œil à la bibliographie fournie par l'auteur permet de se faire une idée : est-elle longue ? Fait-il référence à sa bibliographie à chaque information nouvelle utilisée dans le texte ?

Ensuite, on évaluera l'origine des informations insérées dans le texte. On cherchera toujours à découvrir où l'auteur a obtenu l'information citée : se base-t-il sur des données officielles ? Des documents primaires[8] ou secondaires[9] ? La réponse à ces questions amène un autre questionnement : quelles conséquences l'origine des données pourrait avoir sur leur exactitude ? Par exemple, un document de seconde main se base sur des données récoltées et réinterprétées. Mais l'interprétation est-elle juste ? A-t-on gardé la trace des documents de première main sur lesquels l'auteur s'est basé ? Dans l'incertitude, il n'est pas interdit d'utiliser néanmoins les informations trouvées. Il faudra cependant clairement formuler les doutes que vous avez au sujet de leur exactitude, afin que le lecteur sache où vous avez trouvé l'information et la valeur que vous lui accordez.

---

[8] Documents produits par les témoins directs d'un événement.

[9] Reformulation ou réinterprétation des récits de première main par des auteurs qui n'ont pas été témoins directs de l'événement.

Actualité de l'information

L'information scientifique se construit à travers le temps : les recherches anciennes sont sans cesse réévaluées et remises à jour par les auteurs actuels qui y adjoignent les résultats de leurs propres recherches, observations et découvertes. Si pour les sujets peu étudiés, les travaux datés de quelques dizaines d'années peuvent garder toute leur justesse, ça n'est pas le cas pour les sujets réétudiés depuis : il importe dans ce cas de se baser sur les recherches les plus récentes, compilant les connaissances réactualisées du domaine. Les travaux les plus anciens gardent toutefois un intérêt en tant que sources pour l'histoire de la discipline : ils sont le reflet de l'état de la recherche, des méthodes et des grilles d'analyse utilisées à un moment donné.

Tout chercheur veillera donc à citer les versions les plus récentes de leurs informations. Un auteur rééditant l'une de ses théories en y apportant des modifications, même brèves, s'est vraisemblablement rendu compte d'erreurs dans son analyse précédente : il serait donc inexact de se référer à la version précédente. De même, si la théorie d'un auteur particulier a été contestée ou réfutée par plusieurs autres auteurs, il serait inapproprié de citer le premier sans au moins mentionner les autres.

Enfin, si l'actualité de l'information scientifique a toute son importance lors de la rédaction d'un travail, elle peut avoir ses inconvénients : la trop grande actualité d'une information n'a peut-être pas encore laissé le temps aux spécialistes du domaine de réagir à son encontre. De même, les études de phénomènes d'actualité manquent parfois de recul pour cerner avec justesse l'intégralité du phénomène et de ses conséquences.

5.6. Utilisation des références : respect du droit d'auteur et citation

On l'a suffisamment répété : une recherche scientifique se base sur les recherches existantes et sur ses propres observations pour produire un contenu original. L'utilisation de données ou informations fournies par d'autres chercheurs est inévitable : il serait inutile de repartir de zéro. Cependant, lors de toute réutilisation, même partielle, de la production d'un autre auteur, il est impératif de citer correctement cet auteur et ce, pour plusieurs raisons. D'abord, parce que la législation du monde entier protège les auteurs : on ne peut se réapproprier leurs œuvres, ni en déformer le contenu. Citer correctement ses sources, c'est également rendre justice à leur auteur. Ensuite, le caractère scientifique de votre travail impose certaines pratiques : chaque information que vous apporterez doit être identifiée et justifiée. Tout lecteur doit pouvoir suivre votre cheminement intellectuel et réévaluer votre travail, y compris les informations que vous aurez tirées d'autres auteurs.

5.6.1. Honnêteté intellectuelle et droit d'auteur

Que l'information soit trouvée sur un support papier ou sa version électronique, toute œuvre (même scientifique) est soumise à la loi sur le droit d'auteur. Qu'est-ce que cette loi ?

Le droit d'auteur est constitué des prérogatives que la loi reconnaît aux créateurs d'œuvres littéraires et artistiques. Ce droit d'auteur permet aux auteurs de contrôler l'exploitation qui est faite de leur création et d'en protéger l'intégrité.

L'objectif du droit d'auteur est d'encourager la création, en garantissant à ceux qui s'y consacrent la possibilité de rendre cette activité économique viable, voire profitable, et de permettre la diffusion de la création dans le public en y associant les créateurs[10].

Cette loi protège donc toute œuvre depuis sa création, que cette œuvre ait été publiée ou non. Pour être protégée, il suffit à cette œuvre d'avoir été mise en forme à un moment donné et que cette mise en forme soit originale.

Cette protection des œuvres de tout auteur a plusieurs conséquences pour le chercheur[11].

La première conséquence de cette loi sur la recherche scientifique est avant tout l'obligation d'identifier très clairement les œuvres qui ont servi de sources dans un travail. Bien sûr, il est important de baser vos travaux sur les recherches existantes : c'est ainsi que la science progresse. Mais il est interdit de recopier une portion d'un article, ou d'un livre sans mettre en forme cette citation de façon claire et sans mentionner explicitement la référence de cet article ou de ce livre. Au-delà de la citation en bloc d'une portion de texte d'un autre auteur, quelle que soit l'information que vous apportez et son niveau de reformulation, il importe de prouver vos dires en indiquant en bas de page l'origine de cette information.

Par ailleurs, la loi requiert le respect de l'intégrité de l'œuvre : il n'est pas permis de la dénaturer ou d'en altérer le contenu. Par exemple, il n'est pas permis de recadrer une photographie qui n'est pas la vôtre, de faire passer un extrait de texte pour son tout ou de sortir du contexte les propos de l'auteur sans en avoir obtenu l'autorisation de ce dernier ou de l'éditeur.

Une autre conséquence de cette loi touche le droit de reproduction de l'œuvre. Il est interdit de reproduire intégralement ou partiellement une œuvre sans autorisation. Seules sont autorisées les copies de portions d'œuvre à des fins purement privées ou pédagogiques. Il n'est donc pas question de reproduire en annexe de votre mémoire une œuvre complète pour illustration. Seuls de très courts fragments, correctement légendés, seront acceptés (un graphique, un court paragraphe…).

Ces précautions sont valables pour tous types d'œuvres. Même si un article est disponible en texte intégral sur Internet, cela ne signifie pas que vous pouvez réutiliser son contenu selon votre volonté.

Toute forme de reproduction d'une partie d'œuvre qui ne serait pas clairement identifiée et légendée dans votre travail relèverait d'office du plagiat. Celui-ci est interdit légalement mais est également poursuivi par les autorités universitaires. Dans de tels cas, il n'est pas rare d'observer l'exclusion définitive du coupable de toute institution d'enseignement supérieur.

5.6.2. Reproduire une citation

Si vous souhaitez reproduire dans votre propre travail, une citation extraite de l'œuvre d'un autre auteur, il importe de clairement l'identifier. La ponctuation et la mise en relief doivent permettre à

[10] SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie, *Qu'est-ce que la protection par le droit d'auteur ?* [en ligne], http://economie.fgov.be/fr/entreprises/propriete_intellectuelle/droit_d_auteur/protection_oeuvres/la_protection/ (page consultée le 22/02/2012).

[11] SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie, *Les prérogatives conférées par le droit d'auteur* [en ligne], http://economie.fgov.be/fr/entreprises/propriete_intellectuelle/droit_d_auteur/protection_oeuvres/Les_prerogatives_conferees/ (page consultée le 22/02/2012).

tout lecteur de comprendre au premier coup d'oeil qu'il s'agit bien d'une citation et non de votre production. En pratique :

- *Respect de la citation originale* : on reproduit la citation d'un autre auteur en conservant la ponctuation originale, les éventuelles fautes qu'il aurait commises, la typologie des caractères (majuscules, minuscules, italique…). Si un mot parait étrange ou pose problème, on le fait suivre de « (sic) » pour indiquer que c'est ainsi que l'a formulé l'auteur original. Si l'on souhaite passer certains passages, on ajouter « […] » à l'endroit où des mots ont été supprimés.
- *Citations de moins de trois lignes* : on intègre directement la citation dans son texte, en l'entourant de guillemets. Exemple :

> Selon Marc Martin, « durant les premiers jours d'août 1914, la plupart des articles donnent d'abondantes informations détaillant les informations de la mobilisation générale […] »[12].

- *Citations plus longues* : on détache la citation du texte en créant un nouveau paragraphe, on décale la marge de gauche du paragraphe. Dans ce cas, les guillemets ne sont plus obligatoires.

  Exemple :

> Au sujet des conséquences physiques de la diffusion télévisuelle de scènes de violence réelles ou fictives, B. Kriegel propose cette explication au ministre français de la Culture et de la Communication, dans un rapport de novembre 2002[13] :
>
> > Lorsqu**'une personne est exposée à la violence télévisuelle**, les **effets** physiologiques **immédiats** sont **de même nature que si cette personne était exposée** à **une situation de violence réelle**, à savoir une augmentation du rythme cardiaque et de la pression sanguine. Dans son audition devant la Commission, le Professeur Didier Sicard, Président du Comité Consultatif National d'Ethique, a montré sur ce point l'identité du comportement entre les singes et les humains. Les effets émotionnels à court terme de l'exposition à la violence télévisuelle sont des **réactions de crainte, d'anxiété et de détresse**. A long terme, l'exposition fréquente à des scènes de violence contribue à une **désensibilisation** du spectateur qui s'habitue à la violence. Les résultats de recherches ont montré que les enfants qui avaient été exposés à un film violent réagissaient beaucoup moins rapidement que les autres après avoir vu ce qu'ils croyaient être une vraie bagarre et mettaient plus de temps à intervenir pour y mettre fin.

- *Longues citations en langue étrangère* : on la détache du texte, comme pour le cas précédent, mais on l'entoure de guillemets. Si l'on souhaite proposer une traduction au

---

[12] MARTIN, Marc, *La presse régionale. Des Affiches aux grands quotidiens*, Paris, Fayard, 2002, p. 214.

[13] FRANCE. MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION. MISSION D'ÉVALUATION, D'ANALYSE ET DE PROPOSITIONS RELATIVES AUX REPRÉSENTATIONS VIOLENTES À LA TÉLÉVISION, *La violence à la télévision : rapport de Mme Blandine Kriegel à M. Jean-Jacques Aillagon ministre de la culture et de la communication*, novembre 2002 [en ligne], http://www.ladocumentationfrancaise.fr/var/storage/rapports-publics//024000584/0000.pdf (PDF consulté le 22/02/2012).

lecteur, on insère celle-ci en note (pour les longs extraits) ou directement après, entre parenthèses (pour les courts extraits).

5.6.3. *Identifier une citation*

En sciences humaines, chaque discipline voire chaque professeur a ses préférences dans la façon de mettre par écrit ses références bibliographiques. On note cependant quelques constantes.

Tout d'abord, chaque citation sera présente à deux endroits distincts de votre travail. Le premier endroit est votre bibliographie : le lecteur y retrouvera les références complètes de tous les documents que vous aurez utilisés durant la rédaction de votre travail. Le second endroit où l'on trouvera des références est le texte lui-même : chaque passage faisant référence à un autre document doit être annoté. Pour ce faire, deux modèles prévalent dans la recherche en sciences humaines.

Le modèle court « auteur-date »

Ce modèle, surtout utilisé dans les publications en sciences sociales anglo-saxonnes permet un référencement court, donc rapide de vos citations. Il consiste à insérer dans votre texte, à la suite des informations extraites d'un autre document, une parenthèse indiquant le nom de l'auteur, la date de son œuvre et le numéro de page, séparés par des virgules. Cette méthode se base sur le principe que peu d'auteurs dans le monde écrivent plusieurs documents à une même date. Il est donc facile de retrouver la référence complète, à partir de la bibliographie en fin d'ouvrage. Voici un exemple de référence sur ce modèle :

> « Tour à tour le cinéma, le jazz, la bande dessinée, la publicité, etc. ont été réintégrés dans le domaine de la culture – et corrélativement, ils sont devenus objets d'étude. » (Jacques Durand, 1981, p. 12)

Le modèle classique

Le modèle classique est davantage utilisé jusqu'à présent dans les recherches en sciences humaines, surtout francophones. Il fonctionne sur base d'un appel de note inséré dans le texte. Cet appel renvoie à une note située en bas de page ou en fin de chapitre. Sa sortie de la zone de texte principale permet une plus grande précision : on dispose de davantage d'espace pour y indiquer la plupart des informations de la référence. Il n'est donc plus nécessaire au lecteur de retourner pour chaque référence dans la bibliographie finale pour y trouver les informations essentielles telles que le titre ou l'édition.

Dans le texte principal, l'appel de note prend la forme d'un chiffre, généralement sous forme d'exposant, situé directement après l'information extraite de la référence. Exemple :

> « Tour à tour le cinéma, le jazz, la bande dessinée, la publicité, etc. ont été réintégrés dans le domaine de la culture – et corrélativement, ils sont devenus objets d'étude. »[14]

La note de bas de page elle-même prend cette forme :

> [1] DURAND Jacques, *Les formes de la communication*, Paris, Dunod, 1981, p. 12.

---

[14] DURAND , Jacques, *Les formes de la communication*, Paris, Dunod, 1981, p. 12.

L'ordre et la typologie de caractères de ces références varie en fonction de la discipline de recherche, du professeur, ou de la publication. Il existe dans le monde plusieurs modèles suivis. Le plus simple est de vous conformer aux exigences de vos lecteurs : professeur dans le cas d'un travail, revue si votre article doit être publié… Un exemple de modèle de références bibliographiques en sciences humaines est proposé au point suivant.

Enfin pour conclure avec le modèle classique, ce modèle est plus précis mais également plus long à rédiger. Pour chaque citation, il faut en effet reprendre l'ensemble des informations. Il existe cependant une série de « raccourcis » ou abréviations qui peuvent être utilisés lorsqu'un même document doit être cité plusieurs fois dans un même travail.

- La première référence à un document sera toujours rédigée de façon complète.
- Pour les références suivantes au même document :
    - Si les deux références se suivent directement en bas de page, on emploie l'abréviation « *Ibid.* » pour la seconde. Exemple :

A la place de :

[1] DURAND Jacques, *Les formes de la communication*, Paris, Dunod, 1981, p. 12.
[2] DURAND Jacques, *Les formes de la communication*, Paris, Dunod, 1981, p. 15.

On écrira :

[1] DURAND Jacques, *Les formes de la communication*, Paris, Dunod, 1981, p. 12.
[2] *Ibid.*, p. 15.

- Si l'auteur d'une deuxième référence est identique à l'auteur de la première, on utilisera, à la place du nom, l'expression « *Idem* » ou « *Id.* »

A la place de :

[1] DURAND Jacques, *Les formes de la communication*, Paris, Dunod, 1981, p. 12.
[2] DURAND Jacques, *Le cinéma et son public*, Paris, Sirey, 1958, p. 15.

On écrira :

[1] DURAND Jacques, *Les formes de la communication*, Paris, Dunod, 1981, p. 12.
[2] *Id.*, *Le cinéma et son public*, Paris, Sirey, 1958, p. 15.

- Si l'œuvre a déjà été citée auparavant dans le travail, on peut se permettre de ne pas retranscrire le titre complet. On remplace les termes retirés par « (…) ».

p. 5 :
[1] DURAND Jacques, *Les formes de la communication*, Paris, Dunod, 1981, p. 12.
p. 22 :
[2] DURAND Jacques, *Les formes (…)*, Paris, Dunod, 1981, p. 15.

- Si l'œuvre a déjà été citée auparavant dans le travail, et que l'on ne cite qu'une seule œuvre de cet auteur, on peut remplacer son titre par l'expression « *op. cit.* ». Si le document est un article paru dans une revue, on remplace la mention de la revue et du numéro par « *loc. cit.* » :

p. 5 :
[1] DURAND Jacques, *Les formes de la communication*, Paris, Dunod, 1981, p. 12.
p. 22 :
[2] DURAND Jacques, *op. cit.*, p. 15.

5.6.4. Rédiger une référence

Le modèle qui suit est proposé aux étudiants en sciences historiques, pour son adaptation aux recherches en sciences humaines. Si aucun autre modèle ne vous est imposé lors de la rédaction, vous pouvez donc l'utiliser. Tout modèle de rédaction des références bibliographiques prend en compte la typologie des documents : on n'inscrit pas la référence d'un livre comme celle d'un article ou d'un site internet. Seuls les principaux types de documents seront abordés ici. Le modèle complet est disponible sur le site du département des sciences historiques[15]. Par ailleurs, ne vous sentez pas obligés d'utiliser ce modèle en particulier. Une fois habitués au référencement bibliographique, vous trouverez peut-être un modèle qui vous semblera plus pratique, plus rapide ou plus élégant. Il n'y a pas de règle fixe en la matière. Le plus important est de garder une cohérence dans vos citations (toutes les citations dans un même document doivent respecter le même modèle) ainsi que d'assurer la présence de toutes les informations nécessaires. Le reste est une question de choix personnel, d'imposition de la part d'un professeur ou d'un éditeur, ou d'habitudes au sein d'un domaine de recherche.

- *Livres (monographies / collectifs)*

Dans l'ordre d'apparition dans la référence :

1. Nom en petites majuscules et Prénom de l'auteur ou des auteurs. Lorsque le nombre d'auteurs est supérieur à trois, on indique seulement l'auteur principal, suivi de la mention « et al. ». Lorsqu'un ouvrage collectif est publié sous la direction d'un directeur de publication, on mentionne son nom suivi de « (dir.) » comme auteur unique. Lorsqu'il s'agit d'un éditeur intellectuel, on mentionne son nom suivi de la mention « éd. » comme auteur unique.
2. *Titre complet de l'ouvrage en italique*[16] *(titre et sous-titre, séparés par un point)*
3. Nombre de tomes et/ou de volumes lorsqu'on cite l'intégralité du livre ou numéro du tome/volume utilisé lorsqu'on cite un extrait particulier (préciser le titre du tome / volume utilisé quand il existe)
4. Mention précise de l'édition si ce n'est pas la première (2e éd, éd. revue et corr., …) et ou de la traduction
5. Lieu d'édition en français
6. Maison d'édition
7. Date d'édition et date de la 1ère édition entre crochets si nécessaire
8. Numéro des pages citées

Le titre complet ou en abrégé de la collection et le numéro du tome ou du volume seront donnés directement après le titre ou, entre parenthèses, en fin de référence.

[15] ULG. DÉPARTEMENT DES SCIENCES HISTORIQUES, *Rédiger la référence bibliographique des travaux historiques* [en ligne], http://www.schist.ulg.ac.be/biblio/trav.htm (page consultée le 22/02/2012).
[16] A chercher sur la page de garde, pas sur la couverture.



Exemples :

McLuhan Marshall, *Pour comprendre les médias*, trad. française, Paris, Seuil, 1977.

Park David W., Jankowski Nicholas W. et Jones Steve (éd.), *The long history of new media. Technology, historiography, and contextualizing newness*, New York, Peter Lang, 2011 (Digital formations ; 76).

Bernier Marc-François, *Ethique et déontologie du journalisme*, éd. revue et augmentée, Sainte-Foy, Presses de l'Université de Laval, 2004.

- *Articles de périodiques :*

1. Nom en petites majuscules et Prénom de l'auteur/des auteurs (cfr. Livre)
2. « Titre complet de l'article entre guillemets »
3. Mention « in » pour indiquer la revue dans laquelle se trouve l'article
4. *Titre complet ou en abrégé de la revue en italique*
5. Tome ou numéro précédé de l'abréviation t. /n°
6. Date d'édition
7. Pages ou colonnes (précédé de l'abréviation p./col.)



Exemples :

Copans Jean, « Le développement et la mondialisation dans les sciences sociales françaises : une chance ou un nouveau ghetto pour l'anthropologie ? » in *Journal des anthropologues*, t. 126-127, 2011, p. 81-118.

Fraser Ryan, « Road sickness : the case of Oliver Stone's *Natural Born Killers* » in *Cinéma. Revue d'études cinématographiques*, vol. 18, n° 2-3 : *Le road movie interculturel*, 2008, p. 101-122.

Auray Nicolas, « Manipulation à distance et fascination curieuse : les pièges liés au spam » in *Réseaux*, vol. 30, 2012, p. 103-132.

- *Articles d'ouvrages collectifs et notices de dictionnaire :*

1. Nom en petites majuscules et Prénom de l'auteur de l'article (cfr. Livre)
2. « Titre complet entre guillemets »
3. in
4. Si l'ouvrage est placé sous la direction d'un ou de plusieurs directeurs, ces derniers sont pris comme auteurs ; leurs noms en petites majuscules et prénoms sont alors placés en tête de référence suivis de la mention (dir.) ou (éd.).
5. *Titre complet de l'ouvrage (y compris la mention du colloque) ou du dictionnaire en italique*
6. Lieu et maison d'édition
7. Date d'édition
8. Page(s) ou colonne(s)

 *Exemple :*

KRCMAR Marina et STRIZHAKOVA Yuliya, « Computer-mediated technology and children » in LIN Carolyn A. et ATKIN David J. (éd.), *Communication technology and social change. Theory and implications*, New York et Londres, Routledge, 2011, p. 59-76.

- *Site Internet et documents électroniques*

On différenciera toujours les documents « digital-born » des documents mis en ligne. Dans le premier cas, en général un site internet, la référence se construit selon le modèle suivant :

1. Auteur (Nom Prénom / institution, groupe, association) en petites majuscules
2. *Titre de la page d'accueil en italique*
3. [en ligne]
4. Adresse URL de la page où a été trouvée l'information
5. Date de la dernière consultation du site et date de la dernière mise à jour

Exemple :

UNIVERSITÉ LAVAL. BIBLIOTHÈQUE, *Site de la Bibliothèque de l'Université Laval* [en ligne], http://www.bibl.ulaval.ca/doelec/citedoce.html. (Page consultée le 21/08/2007, dernière mise à jour le 25/07/2007).

Ce modèle fonctionne pour tous les documents « digital-born », c'est-à-dire des documents qui n'existent que sur Internet (pages web, bases de données, annuaires…). Cependant, si l'on souhaite plutôt entrer la référence bibliographique d'un livre ou d'un article au format traditionnel mais publié en ligne, on privilégiera toujours la référence selon le modèle du livre ou de l'article. Par exemple, un article de revue existant en version électronique sera référencé comme un article au format papier. La seule différence viendra de la présence de l'expression « [en ligne] » placée juste après le titre du livre ou du périodique. En fin de citation, on indiquera l'URL de l'article, ainsi que la mention de date de consultation.

Exemples :

Pour un article publié dans une revue électronique

THIERRY Daniel, « L'usage des automates interactifs dans les lieux publics. 1988-2008 : vingt ans de transformations des pratiques de consultation » in *Communication* [en ligne], vol. 29/1, 2011, http://communication.revues.org/index2381.html, (page consultée le 22 février 2012).

Bien d'autres types de documents électroniques peuvent être référencés dans vos travaux. Pour vous aider, l'Université de Laval a mis en ligne un document permettant de rédiger ses références en fonction de la typologie des documents électroniques[17]. Par ailleurs, de plus en plus de portails de revues électroniques vous permettent d'exporter directement la référence d'un article vers vos travaux.

6. Quelques ressources intéressantes

- *Méthodologie de la recherche documentaire :*

POCHET Bernard, *Lire et écrire la littérature scientifique* [en ligne], http://www.bsa.ulg.ac.be/edudoc/manuel_xml/index.html (page consultée le 23/02/2012).

BIBLIOTHÈQUE DE L'UNIVERSITÉ LAVAL, *InfoSphere Laval. Sciences humaines et sciences sociales* [en ligne], http://www.bibl.ulaval.ca/infosphere/sciences_humaines/index.html (page consultée le 23/02/2012).

ENSSIB (éd.), *Repère. Ressources électroniques pour les étudiants, la recherche et l'enseignement* [en ligne], 7e éd., Villeurbanne, ENSSIB, 2011, http://repere.enssib.fr/REPERE2011.pdf (page consultée le 23/02/2012).

DARROBERS Martine et LE POTTIER Nicole, *La recherche documentaire*, Paris, Nathan, 2005.

MESGUICH Véronique et THOMAS Armelle, *Net recherche : le guide pratique pour mieux trouver l'information utile*, Paris, ADBS édition, 2010.

MORIZIO Claude, *La recherche d'information*, Paris, ADBS, 2004 (Collection 128 ; Information-documentation).

PIOLAT Annie, *La recherche documentaire : manuel à l'usage des étudiants, doctorants et jeunes chercheurs*, Marseille, Solal, 2002.

POCHET Bernard, *Méthodologie documentaire : comment accéder à la littérature scientifique à l'heure d'Internet ?*, 2e éd., Bruxelles, De Boeck, 2005 (Sciences et méthodes).

GINGRAS François-Pierre, *L'utilisation des ressources d'Internet et les travaux scientifiques : questions* d'appréciation [en ligne], Université d'Ottawa, 1997, http://aix1.uottawa.ca/~fgingras/metho/sources.html (page consultée le 23/02/2012).

HUYGHE François-Bernard, *Evaluer l'information sur Internet* [en ligne], http://www.huyghe.fr/actu_519.htm (page consultée le 23/02/2012).

SERRES Alexandre, *Evaluation de l'information sur Internet* [en ligne], http://www.sites.univ-rennes2.fr/urfist/evaluation_information_ressources (page consultée le 23/02/2012).

[17] UNIVERSITÉ LAVAL. BIBLIOTHÈQUE, *Comment citer un document électronique ? Genres de documents électroniques* [en ligne], http://www.bibl.ulaval.ca/doelec/doelec29.html (page consultée le 22/02/2012).

PRUDHOMME Brigitte, *Sapristi ! Evaluation de l'information présente sur Internet* [en ligne], http://docinsa.insa-lyon.fr/sapristi/index.php?rub=1004 (page consultée le 23/02/2012).

- *Aides à l'utilisation de ressources électroniques :*

UNIVERSITÉ DE LIÈGE. RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES, *Source. Manuel d'utilisation du catalogue des bibliothèques de l'ULg* [en ligne], http://source.ulg.ac.be/AideOPAC_v4.pdf (page consultée le 23/02/2012).

PROQUEST, *New Platform Training* [en ligne], http://www.youtube.com/playlist?list=PL943D4F9759615B70 (page consultée le 23/02/2012).

PROQUEST, *Présentation de ProQuest* [en ligne], http://search.proquest.com/help/1036_fr_FR/webframe.html?Help_Overview.html (page consultée le 23/02/2012).

EBSCO SUPPORT, *Ressources françaises* [en ligne], http://support.epnet.com/training/lang/fr/fr.php (page consultée le 23/02/2012).

Table des matières